



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPRENSIVO "G. PASCOLI II"**

Scuola dell'Infanzia – Primaria – Sec. di 1° grado ad Indirizzo Musicale

Via del Cassano – Rione dei Fiori - 80144 Napoli

Tel. 081/7310180 - Fax 081/2380549

@-mail: naic826005@istruzione.it – **Pec:** naic826005@pec.istruzione.it

Codice Meccanografico: NAIC826005 – Codice Fiscale: 80037220631

Codice Univoco: UFTYXI

www.istitutocomprensivopascoli2.gov.it

prot. n. 3948/A40

del 30/11/2017

PIANO DI PRIMO SOCCORSO

Dell'I.C. "G. PASCOLI II"



INDICE

Premessa	pag. 3
Procedure impartite agli addetti al Primo Soccorso	pag. 4
Attivazione del soccorso: procedura	pag. 5
Procedure impartite al personale	pag. 7
Cassetta di Pronto Soccorso	pag. 8
Somministrazione farmaci a scuola	pag. 10
Allegati:	
n. 1	pag. 9
n. 2	pag. 12
n. 3	pag. 13
n.4	pag. 14
n.5	pag. 15
n.6	pag. 16

PREMESSA

Per PRIMO SOCCORSO s'intende l'aiuto dato al soggetto infortunato o malato, da personale non sanitario, nell'attesa dell'intervento specializzato.

Il Piano di Primo soccorso è emanato dal Datore di Lavoro – Dirigente Scolastico dell'Istituto, ai fini e per gli effetti della normativa vigente in materia di Sicurezza nei posti di lavoro (Testo Unico D. Lgs. 81/08).

Il D.M. 388/03 tenendo conto della tipologia dell'attività svolta, del numero di lavoratori occupati e dei fattori di rischio classifica le aziende, ovvero le unità produttive, in tre gruppi; la nostra scuola ricade nel **Gruppo B** e pertanto deve:

- munirsi di **cassetta di pronto soccorso** comprendente la dotazione minima indicata nell'Allegato n. 1 (DM 388/03), e di un idoneo mezzo di comunicazione per attivare il sistema di emergenza del sistema sanitario nazionale;
- effettuare la formazione del proprio personale addetto al primo soccorso (12 ore) con cadenza triennale.

Il Dirigente Scolastico deve far prestare, da personale espressamente incaricato, le prime immediate cure ad alunni o personale presente a scuola eventualmente infortunati o colpiti da malore.

Il Personale Responsabile del Primo Soccorso, in quanto delegato del Dirigente Scolastico, provvede ad attuare il Piano di Primo soccorso presso la propria sede scolastica.

Obiettivo

L'obiettivo del Piano di Primo soccorso è di salvaguardare la vita di chiunque abbia subito un danno fisico a causa di un incidente, di un infortunio o di un malore in attesa di soccorsi qualificati, senza arrecare ulteriori danni 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 sede scolastica per garantire un intervento rapido ed efficace. Le modalità d'intervento sanitario sono mostrate direttamente agli addetti al primo soccorso durante il corso di formazione specifico.

Ambito di applicazione

Tutto il personale della scuola è tenuto ad osservare scrupolosamente le indicazioni contenute nel presente Piano di Primo soccorso.

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.

Napoli 19 ottobre 2017

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Rosalba Matrone

PROCEDURE IMPARTITE AGLI ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO

A tutti gli addetti al primo soccorso sono state impartite e distribuite, a mezzo lettera d'incarico, le seguenti procedure da attuare in caso di emergenza sanitaria:

“Ai sensi di quanto disposto dal Testo Unico D. Lgs. 81/08 del 9.04.2008 sulla sicurezza nei posti di lavoro, in qualità di Datore di Lavoro, le assegno il compito di addetto al primo soccorso.

In relazione alla formazione ricevuta lei dovrà:

– **Lesioni o malessere di piccola entità**

- Utilizzare, se del caso, i presidi sanitari contenuti nella cassetta di pronto soccorso.
- In caso di malessere leggero tenere in osservazione la persona indisposta, seduta o sdraiata, al piano dove avviene l'episodio. Se il malessere scompare entro 30 minuti rinviare l'indisposto in classe, altrimenti avvisare la famiglia.

– **Lesioni gravi o malore**

- Non abbandonare mai l'infortunato;
- Chiedere l'intervento urgente dei soccorsi attraverso il numero telefonico riportato nel "Comunicato sulla sicurezza a tutto il personale" 118 (o nr. Unico di emergenza 112)
- Rassicurare l'infortunato e proteggerlo, se del caso, con la coperta contenuta nella Cassetta di pronto soccorso o con altro;
- Se l'infortunato è in stato di incoscienza, metterlo in posizione di sicurezza e non spostarlo, a meno che ciò sia assolutamente necessario;
- In caso di perdita abbondante di sangue, tentare di arrestare l'emorragia in attesa dei soccorsi.

Pertanto, ferme restando le Sue attuali mansioni, Lei provvederà all'espletamento dei compiti suddetti attenendosi alle disposizioni emanate a tal fine.

Voglia restituire firmata la seconda copia della presente lettera a conferma della notifica dell'incarico.”

Nel caso di più infortunati e di presenza di un solo addetto, la priorità di intervento verrà da questo stabilita sulla base della gravità dei rispettivi infortuni, anche tenendo conto delle modalità con le quali la stessa è individuata dall'Emergenza Sanitaria (118) nella gestione extraospedaliera degli infortuni: **codice rosso** (urgenza assoluta), **codice giallo** (urgenza relativa), **codice verde** (urgenza differibile)

ATTIVAZIONE DEL SOCCORSO

PROCEDURA DA SEGUIRE

- 1) La persona che assiste all'infortunio attiva l'addetto PS (se il PS è un docente che sta facendo lezione, un collaboratore scolastico o un docente libero da impegni didattici o che può liberarsi, si occuperà della sorveglianza della classe; se necessario gli alunni potranno anche essere suddivisi all'interno delle altre classi);
- 2) l'addetto PS prende la valigetta (o si serve della cassetta fissa), il cordless (ove disponibile) o il cellulare personale, si reca sul posto, valuta le condizioni dell'infortunato e attiva la relativa procedura A, B

CASO A (grave e urgente)

Addetto PS

- attiva il 118 tramite cordless o proprio cellulare (incarica un collaboratore scolastico o un docente disponibile ad aprire il cancello per permettere l'accesso all'ambulanza).
- attiva un 2° soccorritore (se necessario e se presente a scuola), assicura eventuali misure di PS.
- accompagna l'infortunato in ospedale seguendo l'ambulanza con la propria auto o altra disponibile, se non c'è la certezza che i familiari siano presenti in ospedale all'arrivo dell'infortunato.
- collabora ad organizzare il trasporto in ospedale.

Il collaboratore scolastico (o docente) su indicazioni date dall'addetto PS:

- avverte i genitori/familiari dell'alunno/persona che si è infortunato che questi verrà portato in ospedale
- avverte la segreteria relativamente all'infortunio occorso
- avverte il responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

CASO B (non urgente, che richiede comunque il ricorso alla struttura ospedaliera)

Addetto PS

- incarica un collaboratore scolastico o altro docente, di avvertire i genitori/familiari che l'alunno/persona si è infortunato e che è necessaria la loro presenza a scuola per il trasporto in ospedale; attiva eventuali misure di P.S.
- in assenza dei genitori chiama il 118 e segue l'infortunato con un'auto a disposizione.
- in caso di indisponibilità dei genitori/familiari; se lo ritiene, chiede ad un collaboratore scolastico (che è pertanto autorizzato ad uscire dalla scuola), di seguirlo in ospedale.

il collaboratore scolastico (o docente) su indicazioni date dall'addetto PS:

- avverte i genitori/familiari informandoli dell'infortunio e chiedendo la loro presenza a scuola
- avverte la segreteria relativamente all'infortunio occorso

- avverte il responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)
- collabora ad organizzare il trasporto in ospedale.

CASO C (lieve, che non richiede il ricorso a personale sanitario)

Addetto PS

Assicura le misure di primo intervento nel locale dove è presente la cassetta di pronto soccorso (camera di medicazione). In caso di malessere leggero tiene in osservazione la persona indisposta, seduta o sdraiata, al piano dove avviene l'episodio. Se il malessere scompare entro mezz'ora rinvia l'indisposto in classe, altrimenti incarica un collaboratore scolastico di avvertire i genitori/familiari dell'infortunio occorso al proprio figlio/familiare

Il collaboratore scolastico (o docente) su indicazioni date dall'addetto PS avverte i genitori/familiari dell'infortunio occorso al proprio figlio/familiare

Nel caso di chiamata del 118, l'addetto dovrà comunicare:

1. Indirizzo della scuola, nome e cognome di chi sta chiamando e numero di telefono per eventuali contatti successivi da parte del 118.
2. Cosa è successo:

Tipologia dell'infortunio (ad esempio, caduta da ... metri, urto contro , elettrocuzione, etc.). Eventuali sostanze o prodotti inalati, ingeriti o con cui si è venuti a contatto, etc.; è utile, in quest'ultima evenienza, reperire le schede di sicurezza; ove questo richiedesse troppo tempo, è importante avere a disposizione il contenitore della sostanza o prodotto per consultare l'etichetta. La tipologia dell'infortunio potrà essere:

3. ricostruita:
 - chiedendo all'infortunato, se in stato di coscienza vigile;
 - chiedendo a coloro che hanno assistito all'infortunio;
 - valutando rapidamente le caratteristiche del luogo dell'infortunio e la situazione ivi presente.
4. Quante persone risultano coinvolte
5. Qual è il loro stato di gravità
6. L'esistenza di eventuali condizioni particolari di accesso o logistiche della scuola che rendano difficile il soccorso.

Ricordarsi di:

- a. trascrivere il numero dell'operatore del 118 che risponde e l'ora esatta della chiamata;
- b. non riattaccare prima che l'operatore del soccorso sanitario abbia dato conferma del messaggio ricevuto;
- c. avvertire il personale incaricato dell'apertura degli accessi dell'arrivo dei mezzi di soccorso. affinché ne faciliti l'ingresso.

7. Disposizioni per le visite didattiche o viaggi di istruzione

In occasione di visite didattiche o viaggi di istruzione, l'addetto al PS di ogni singola scuola fornirà agli accompagnatori dell'uscita:

- a. pacchetto di medicazione: guanti, acqua ossigenata, disinfettante, garze, cerotti, ghiaccio chimico;
- b. manuale di PS;
- c. istruzioni per attivare i soccorsi, avvisare i genitori, accompagnare l'infortunato (procedure A, B, C sopra descritte);
- d. indicazioni per la tenuta di eventuali farmaci salvavita in dotazione agli allievi;

PROCEDURE IMPARTITE AL PERSONALE TUTTO

- Tutto il personale deve informarsi in merito ai nomi degli incaricati di primo soccorso (l'elenco è affisso presso la bacheca della sicurezza);
- la persona che assiste ad un infortunio deve prima di tutto intervenire sulle eventuali condizioni che possono aggravare la situazione;
- successivamente deve prendere contatto con un addetto al primo soccorso e richiederne l'intervento; qualora in via eccezionale presso la scuola non sia presente alcun addetto al primo soccorso la persona che assiste ad un infortunio provvederà a chiamare direttamente l'Emergenza Sanitaria (118) specificando: cosa è successo, quante persone risultano coinvolte; qual è il loro stato di gravità, l'esistenza di condizioni particolari di accesso o logistiche della scuola che rendono difficile il soccorso;
- nell'attesa dell'arrivo dell'addetto, il personale deve astenersi dal compiere manovre o azioni che potrebbero aggravare le condizioni dell'infortunato, quali, ad esempio, la movimentazione dell'infortunato, la somministrazione di bevande o farmaci;
- quando necessario, l'addetto al primo soccorso è autorizzato a chiedere l'aiuto di altri lavoratori che, a suo giudizio, potrebbero risultare utili.
- In caso di infortuni di lieve entità (piccoli tagli, abrasioni, ecc) la medicazione può essere effettuata dalla persona presente all'evento; in alternativa dovrà essere chiamato un addetto.

Occorre segnalare prontamente all'incaricato della verifica l'avvenuto utilizzo, anche parziale, dei materiali contenuti nella cassetta di pronto soccorso.

La cassetta di pronto soccorso è ubicata in un locale specifico della scuola (vedi allegato 6). Nel sito dell'istituzione è pubblicata copia del presente piano.

CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO

Il contenuto della cassetta di pronto soccorso è riportato nel successivo capitolo. In esso sono compresi i seguenti dispositivi di protezione individuale (DPI):

- a) guanti in lattice;
- b) visiera paraschizzi.



La posizione della cassetta è segnalata mediante la segnaletica specifica (croce bianca in campo verde), in conformità al D.Lgs. 493/1996.

I contenuti della cassetta sono controllati con **frequenza mensile** da parte dell'addetto al primo soccorso di ogni scuola e, ove necessario, reintegrati/sostituiti a cura dello stesso. Il controllo dei prodotti medicali e dei DPI è finalizzato in particolare a verificarne la presenza, l'integrità e la scadenza.

ATTIVAZIONE DEL PIANO DI PRIMO SOCCORSO

1. Consegna agli addetti di primo soccorso del presente documento in forma integrale
2. Consegna del capitolo **"PROCEDURE IMPARTITE AL PERSONALE SCOLASTICO"** a tutti i dipendenti
3. Affissione nella bacheca della sicurezza del Piano di Primo soccorso e dell'elenco dei nomi degli incaricati

CONTENUTO DELLA CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO

Il contenuto della cassetta di pronto soccorso è conforme a quanto stabilito dal D.M. n° 388/2003, per i luoghi di lavoro del Gruppo B.

Si riporta l'elenco del materiale contenuto nella cassetta di Pronto Soccorso in dotazione a ciascuna scuola (su modello per richiesta integrazione materiale mancante)

OGGETTO: richiesta reintegro cassetta pronto soccorso con materiale sanitario.

Il sottoscritto _____ **referente del Primo Soccorso** dell'I.C. "G. Pascoli II" Via del Cassano- Rione dei Fiori, Secondigliano, 80144 Napoli, in ottemperanza a quanto disposto dal D.M. 388/2003, art.2, comma 1, a),

"a) (cassetta di pronto soccorso, tenuta presso ciascun luogo di lavoro adeguatamente custodita in luogo facilmente accessibile ed individuabile con segnaletica appropriata, contenente la dotazione minima indicata nell'allegato 1, e della quale sia costantemente assicurata la completezza ed il corretto stato d'uso dei presidi ivi contenuti"),

sentito il Responsabile di Sede, **chiede alla S.V l'integrazione del seguente materiale sanitario:**

(Allegato n.1)

DESCRIZIONE MATERIALE della cassetta del pronto soccorso	QUANTITÀ' DA INTEGRARE	CONSEGNATO
5 paia di guanti sterili monouso		
1 visiera paraschizzi		
1 litro di soluzione cutanea di iodopovidone al 10% in iodio		
3 flaconi da 500 ml di soluzione fisiologica (sodio cloruro al 9%)		
10 buste singole di compresse di garza sterile 10x10		
2 buste singole di compresse di garza sterile 18x40		
2 teli sterili monouso		
2 pinzette di medicazione sterili monouso		
1 confezione di rete elastica di misura Media		
1 confezione di cotone idrofilo		
2 confezioni di cerotti di varie misure		
2 rotoli di cerotto alto 2,5 cm		
1 paio di forbici		
3 lacci emostatici		
2 confezioni di ghiaccio pronto uso		
2 sacchetti monouso per la raccolta di rifiuti sanitari		
1 termometro		
1 apparecchio per la misurazione della pressione arteriosa *		
acqua ossigenata		
buste per terapia caldo/freddo		
coperta termica		

*è ritenuto accettabile la presenza di n. 1 apparecchio per plesso.

LA SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI NELLA SCUOLA

Non si prevede in generale la somministrazione di farmaci presso le scuole.

In alcuni casi eccezionali, però, la frequenza scolastica è possibile solo se l'alunno può assumere un farmaco nelle ore di scuola.

In questi casi, qualora la somministrazione del farmaco non presenti particolari difficoltà, la disponibilità del personale della scuola a farsi carico della somministrazione può risolvere il problema.

È comunque utile fare riferimento al presente **protocollo** nei casi giudicati più complessi, per richiesta dei genitori o per giudizio del medico.

1. Le patologie per cui viene presa in considerazione la somministrazione di un farmaco a scuola sono in genere croniche e prevedono farmaci indispensabili (farmaci salvavita).
2. Il farmaco viene somministrato dal personale della scuola previo accordo fra le parti, secondo la procedura di seguito descritta.
3. Il genitore inoltra al Dirigente Scolastico la richiesta di somministrazione del farmaco a scuola (allegato n.2), a fronte della presentazione di una certificazione medica attestante lo stato di malattia dell'alunno con la prescrizione dei farmaci da assumere (conservazione, modalità e tempi di somministrazione, posologia).
4. Il Dirigente Scolastico, a seguito della richiesta scritta di somministrazione di farmaci:
 - a) Effettua una verifica delle strutture scolastiche, individua il luogo fisico idoneo per la conservazione e la somministrazione dei farmaci;
 - b) Concede, ove richiesta, l'autorizzazione all'accesso ai locali scolastici durante l'orario scolastico ai genitori degli alunni, o da loro delegati, per la somministrazione dei farmaci;
5. I genitori del minore sottoscrivono il proprio consenso (allegato n.2), con il quale, previa completa informazione sulle possibilità operative fornite dalla scuola, essi autorizzano il personale della scuola a somministrare il farmaco al bambino, per le patologie e nel dosaggio indicato dal medico curante.
6. Il Medico curante fornisce una completa informazione, alla presenza dei genitori, al personale della scuola, su quali siano gli eventuali sintomi da monitorare per la somministrazione, sulle modalità di somministrazione, sugli effetti collaterali dopo la somministrazione del farmaco e su quale debba essere il comportamento più congruo da attuare nell'ipotesi che questi si presentino (o ne fa una descrizione per iscritto, compilando l'allegato n.3).

PROCEDURA PER LA SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI A SCUOLA

1 Il genitore, o chi eserciti la patria potestà genitori deve:

- fare richiesta di somministrazione del farmaco al Dirigente Scolastico su apposita modulistica
- accompagnare la richiesta di somministrazione con la presentazione di certificazione medica redatta dal medico o dallo specialista (vedi modulo)
- fornire il farmaco tenendo conto della data di scadenza
- autorizzare il personale indicato dal Dirigente per la somministrazione del farmaco

2 La certificazione deve specificare :

- il nome e cognome dell'alunno
- la patologia dell'alunno
- l'evento che richiede la somministrazione del farmaco
- le modalità di somministrazione del farmaco la dose da somministrare
- le modalità di conservazione del farmaco gli eventuali effetti collaterali
- la non discrezionalità da parte di chi somministra il farmaco (punti 3 e 4)

3 Il Dirigente Scolastico, a fronte di richiesta e certificazione di somministrazione del farmaco deve:

organizzare momenti formativi per l'intero personale scolastico in servizio, individuare, tra il personale, chi, in caso di bisogno, deve intervenire con la somministrazione del farmaco.

4 Il personale scolastico

- partecipa ai momenti formativi rivolti a tutto il personale
- provvede alla somministrazione del farmaco (solo il personale individuato dal Dirigente)
- aggiorna la scheda riepilogativa sulle situazioni critiche verificatesi e sugli interventi effettuati

5 Gestione dell'emergenza

Qualora si ravvisi la sussistenza di una situazione di emergenza è prescritto il ricorso al Servizio Territoriale di Emergenza (118)

(Allegato 2)

RICHIESTA INTERVENTI SOMMINISTRAZIONE FARMACI SALVAVITA

Al Dirigente Scolastico dell'I. C. G. Pascoli II

Napoli _____

Il sottoscritto _____

Genitore di _____ frequentante la classe _____

sez. _____ Pleso _____

DICHIARA

Sulla base delle informazioni assunte dal medico Responsabile del servizio di _____

Prof. /Dott. _____ che il/la proprio/a figlio/a

effetto/a da _____ necessita di una somministrazione

di farmaco _____

in caso di _____ come da certificato medico

_____ allegato del prof/Dott. _____

Il sottoscritto è a conoscenza che tale prestazione non rientra tra quelle previste per il personale scolastico: insegnanti e collaboratori/trici scolastici pertanto

CHIEDE

che il Dirigente Scolastico individui tra il personale gli incaricati per effettuare la prestazione.

AUTORIZZA e SOLLEVA tali incaricati da ogni responsabilità relativa alla somministrazione e da qualsiasi conseguenza generata o indotta dal farmaco stesso. Indica comunque i propri recapiti telefonici per eventuali comunicazioni e/o necessità collegate a questo tipo di intervento:

Napoli _____

Firma del Genitore

(Allegato 3)

**CERTIFICAZIONE MEDICA DA ALLEGARE ALLA RICHIESTA DI
SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI SALVAVITA IN AMBITO SCOLASTICO**

Il sottoscritto Dott. _____ medico curante dell'alunno (nome e cognome) _____ data _____ e luogo di nascita _____ classe _____ sez _____

Plesso _____

DICHIARA

CHE L'ALUNNO E' AFFETTO DA:

(patologia presentata dall'alunno per cui viene richiesta la somministrazione del farmaco)

Pertanto in caso di urgenza e precisamente con i seguenti sintomi (descrizione dettagliata dei sintomi che richiedono la somministrazione urgente del farmaco):

1) Descrizione dettagliata dell'intervento terapeutico da mettere in atto:

nome commerciale farmaco _____

dose da somministrare _____

modalità' conservazione _____

effetti collaterali _____

DICHIARA

inoltre che la somministrazione di tale farmaco non presenta alcun effetto collaterale e pertanto il personale scolastico nominato e presente al momento della crisi, vista l'urgenza della situazione, ha l'obbligo di somministrare il farmaco il più precocemente possibile, pur essendo privo di competenze specifiche in materia sanitaria

Napoli, _____

In Fede

(Allegato n° 4)

ASSEGNAZIONE INCARICHI AL PERSONALE

a.s. 2017-2018

Tabella da affiggere all'albo della Scuola

SEDE	ADDETTI P. S.
Piano terra Marta Russo Scuola Sec. I°grado	ACANFORA VINCENZO CORREALE MAURO IERVOLINO NUNZIA VITALE CARLA
Piano terra Marta Russo Scuola primaria	ACAMPA ROSA SCAFUTO TERESA
Primo Piano Marta Russo Scuola Primaria	QUARANTA ANNA MARIA
Piano Terra Infanzia Marta Russo	SOLA MARIA SORRENTINO GAETANA
Plesso Carbonelli Sc. Sec. I° grado	BIFULCO
Plesso Carbonelli Piano Terra Primaria	QUARANTA ANNA MARIA
Plesso Carbonelli Primo Piano Primaria	CASSITTO VALENTINA TORINO GIUSEPPINA
Plesso Carbonelli Infanzia Piano Terra	TAMMARO ROSALIA
Plesso Carbonelli Infanzia I° Piano	BRUNO ANNAMARIA
Plesso Cupa dell'Arco Strumento Musicale	SCIBELLI MONICA

(Allegato N° 5)

**TABELLA PER LE CHIAMATE DI SOCCORSO DA
APPENDERE VICINO ALL'APPARECCHIO TELEFONICO**

CHIAMATE DI SOCCORSO AI SERVIZI ESTERNI	
SERVIZI	ALTRO N. TELEFONO
VIGILI DEL FUOCO (115)	
CARABINIERI (112)	
POLIZIA (113)	
PRONTO SOCCORSO (118)	
Numero unico di emergenza 112	
Ospedale S. Giovanni Bosco Via F. M. Briganti, 225 80144 Napoli (indirizzo del Presidio Ospedaliero più vicino)	Tel. 0812545111

(Allegato n° 6)

U B I C A Z I O N E C A S S E T T E P R O N T O S O C C O R S O

	N° Valigette e/o Cassette PS	Ubicazione Valigette/Cas sette		N° Valigette e/o cassette PS	Ubicazione Valigette/Ca ssette
Marta Russo Piano Terra Primaria			Carbonelli P. Terra Primaria		
Marta Russo Primo piano Primaria			Carbonelli Primo Piano Primaria		
Marta Russo Piano Terra Infanzia			Carbonelli Infanzia Piano Terra		
			Carbonelli Infanzia Primo Piano		
Marta Russo Piano terra Secondaria			Carbonelli Piano Terra Secondaria		
			Carbonelli Primo Piano Secondaria		
			Cupa dell'Arco Secondaria Indirizzo Musicale		