



Istruzioni per l'aggiornamento della scheda di autocertificazione

Dopo essersi **autenticati**, accedere alla propria scheda (<http://www.liceoporta.gov.it/webform/autocertificazione-formazione-sicurezza>) raggiungibile anche dal menù principale: LA SCUOLA > SICUREZZA < link all'interno del riquadro rosso in basso a sinistra.

1) Fare clic su **Visualizza i tuoi inserimenti precedenti** nella fascia gialla in alto:



Modulo di Autocertificazione Formazione in materia di sicurezza (artt. 32 e 37 D.Lgs. 81/08 e D.Lgs. 101/08)

2) Quindi fare clic su **Modifica**:



3) Modificare i dati inserendo quelli più recenti; esempio:

DICHIARA DI AVER FREQUENTATO I SEGUENTI CORSI secondo quanto previsto dagli artt. 32 e 37 DEL D.Lgs

Formazione per lavoratore (12 ore) *	<input checked="" type="radio"/> sì <input type="radio"/> no	durata ore *	anno *	Istituto di servizi
		12	2013	Liceo Porta
Soggetto che ha rilasciato l'attestato *	<input type="text" value="IPSA Ripamonti"/>			
Aggiornamento quinquennale per lavoratore (6 ore) *	<input type="radio"/> sì <input checked="" type="radio"/> no			

Cliccando su Sì si aprono i campi per l'inserimento dei nuovi dati.

4) Salvare la pagina (pulsante in fondo).