



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**LICEO GINNASIO STATALE "DANIELE MANIN"**

**Via Cavallotti, 2 - 26100 Cremona**

TEL. 0372/21545 – FAX 0372/20092 - C.F. 80003300193

Sito: [www.liceomanin-cr.edu.it](http://www.liceomanin-cr.edu.it)

e - mail: [crpc02000a@istruzione.it](mailto:crpc02000a@istruzione.it) – PEC : [crpc02000a@pec.istruzione.it](mailto:crpc02000a@pec.istruzione.it)



Sistema di Gestione  
Qualità  
UNI EN ISO 9001  
Certificato (EA37)

Alla Collaboratrice scolastica Sig.ra Carla Fiorentini

All'Albo

Agli Atti

**Oggetto: Designazione Addetti all'uso del defibrillatore.**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

In qualità di datore di lavoro ai sensi e per gli effetti dell'art. 2, comma 1, lettera b) del D.L.vo 9 aprile 2008, n° 81 e s.m.i., in ossequio all'art. 18, 1° comma, lettera b) del D.L.vo in parola, previa consultazione con il Rappresentante dei lavoratori di questa attività (ex art. 50, comma 1, lettera c, D.lgs. n° 81/2008),

**VERIFICATO**

che la collocazione dei DAE presso i complessi scolastici di competenza della scrivente Istituzione ne garantisce la piena disponibilità e la facilità di accesso;  
la presenza, in ciascun plesso scolastico di competenza, dei nominativi di chi è abilitato al BLS; la presenza del cartello di segnalazione del posto in cui sono posizionati i defibrillatori;

**DESIGNA**

La S. V. **Sig.ra Carla Fiorentini** quale Addetto all'uso ed alla manutenzione del defibrillatore in dotazione al Liceo Ginnasio Statale "Daniele Manin".

Si precisa che i compiti relativi a tale incarico sono i seguenti:

1) tenere in efficienza operativa il DAE di competenza in conformità col piano di controllo e manutenzione che qui di seguito si specificano:

Controlli e manutenzione giornaliera

- Assenza di segnali di malfunzionamento (es spia rossa, allarme sonoro);
- Presenza di spia lampeggiante verde;

Controlli e manutenzione settimanali



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**LICEO GINNASIO STATALE "DANIELE MANIN"**

**Via Cavallotti, 2 - 26100 Cremona**

TEL. 0372/21545 – FAX 0372/20092 - C.F. 80003300193

Sito: [www.liceomanin-cr.edu.it](http://www.liceomanin-cr.edu.it)

e - mail: [crpc02000a@istruzione.it](mailto:crpc02000a@istruzione.it) – PEC : [crpc02000a@pec.istruzione.it](mailto:crpc02000a@pec.istruzione.it)

Sistema di Gestione  
Qualità  
UNI EN ISO 9001  
Certificato (EA37)

- Verifica a vista dell'assenza di sporco o di contaminazione dell'unità e degli accessori. In tal caso provvedere alla pulizia del dispositivo e degli accessori;
- Verifica a vista dell'assenza di danneggiamenti dell'unità e degli accessori. In tal caso informare immediatamente il datore di lavoro per l'invio del dispositivo in assistenza; Controllo della scadenza delle batterie e degli elettrodi. In caso di superamento della data di scadenza, informare immediatamente il datore di lavoro per la sollecita sostituzione.

Controlli e manutenzione mensili Esecuzione autotest manuale;

Controllo della disponibilità di pacchi batteria e di elettrodi di scorta. In caso negativo, informare immediatamente il datore di lavoro per la reintegrazione; Controllo della presenza di:

- almeno n. 2 pocket mask;
- forbici taglia abiti;
- almeno n. 2 rasoi;
- almeno n. 5 confezioni di garze non sterili;
- almeno n. 3 confezioni di guanti monouso;
- una confezione di batterie di scorta
- una confezione di elettrodi di scorta

In caso di soccorso il Vostro compito sarà di: attuare le misure di soccorso in conformità alla formazione ricevuta.

Si ricorda che tutti i componenti del Servizio Gestione Emergenze sono tenuti al segreto, in ordine alle situazioni di cui vengano a conoscenza nell'esercizio delle funzioni svolte.

La nomina decorrerà dal ricevimento della presente fino a revoca dell'incarico della stessa.

**IL DIPENDENTE**

**IL DATORE DI LAVORO**

**F.to Carla Fiorentini**

La Dirigente Scolastica

**Dott.ssa Maria Grazia Nolli**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa,  
ai sensi dell'art. 3, comma 2, D.Leg.vo n. 39/93