Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO RUBIERA
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI 1° GRADO
Piazza XXiV Maggio, 13 - 42048 Rubiera (RE) - Tel 0522 626265
email: reic83600r@istruzione.it - P.E.C. : reic83600r@pec.istruzione.it
www.icrubiera.edu.it

Prot. e data: vedi segnatura

Al Medico competente Al RLS di Istituto
Alla
DSGA Ai
Docenti
Al Rspp
d'Istituto Al Sito Web - Amministrazione
Trasparente
All'Albo on line

Oggetto: Nomina Docente RESTUCCIA ISABELLA Addetto 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., previa consultazione con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;

VERIFICATA la collocazione di un defibrillatore ubicato nel Plesso SCUOLA PRIMARIA "DE AMICIS" che ne garantisce la piena disponibilità e la facilità di accesso;

VERIFICATA la presenza, nella Sede Centrale e nel Plesso Scolastico De Amicis di personale formato e abilitato all'uso del BLSD;

VERIFICATA la presenza del cartello di segnalazione del posto in cui è posizionato il defibrillatore;

NOMINA

La docente RESTUCCIA ISABELLA quale Addetto all'uso e alla manutenzione del defibrillatore, così come di seguito specificato:

NOMINATIVO ADDETTO	PLESSO
DOCENTE RESTUCCIA ISABELLA	SCUOLA PRIMARIA "DE AMICIS"

L'incarico comporta i seguenti compiti:

Controlli e manutenzione giornaliera:

• Assenza di segnali di malfunzionamento (es. spia rossa, allarme sonoro);

• Presenza di spia lampeggiante verde;

Controlli e manutenzione settimanali:

• 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 del kit accessori**

- n. 1 pocket mask;
- forbici taglia abiti

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

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

Firma per presa visione

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Battini Francesco

Documento informatico firmato
digitalmente ai sensi del testo unico
D.P.R. 28/12/2000 n. 445, del D. Lgs.07/03/2005 n. 82 e norme collegate,
il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografo

Il 21/11/2026 alle 08:52:51,
Isabella Restuccia ha confermato
la volonta' di apporre qui la propria
Firma Elettronica Avanzata ai sensi
dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Il 30/10/2026 alle 23:10:17,
Francesco Battini ha confermato
la volonta' di apporre qui la propria
Firma Elettronica Avanzata ai sensi
dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.