



# ISTITUTO COMPRENSIVO "S.GIOVANNI BOSCO"

Via Trento 36 - 81050 PORTICO DI CASERTA (CE)  
Distretto Scolastico 16 S. Maria C.V. - Ambito Territoriale CE10



*Educazione di qualità,  
equa ed inclusiva*

I. C. "S. G. BOSCO"  
PORTICO DI CASERTA  
**Prot. 0007274 del 21/10/2021**  
06-09 (Uscita)

Ai sigg.: Monaco R.  
De Filippo V.  
Pirolo M.  
Abitino M.G.  
Gabriele G.  
Di Foggia S.  
Agrippa R.  
Di Carluccio M.  
Piccirillo M.P.  
Piccirillo T.  
Colaneri M.R.  
Cerreto G.  
**e p.c.**  
alla D.S.G.A.  
Al Sito Web- albo Online  
Atti -Sede

## **OGGETTO: Designazione Addetti all'uso del defibrillatore.**

La sottoscritta dott.ssa Giuseppina PRESUTTO, Dirigente scolastico dell'Istituto Comprensivo San Giovanni Bosco di Portico di Caserta e, pertanto, 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, nella qualità di rappresentante dei lavoratori di questa attività (ex art. 50, comma 1, lettera c, D. Lgs n° 81/2008),

### **VERIFICATO**

1. che la collocazione dei DAE presso i complessi scolastici di competenza della scrivente Istituzione ne garantisce la piena disponibilità e la facilità di accesso;
2. la presenza, in ciascun corridoio dei complessi scolastici di competenza, dei nominativi di chi è abilitato al BLSA;
3. la presenza del cartello di segnalazione del posto in cui sono posizionati il defibrillatori;

### **DESIGNA**

**quali Addetti all'uso ed al controllo del defibrillatore** in dotazione all'Istituzione scolastica in

epigrafe così come meglio specificato in successione i seguenti dipendenti:

- **Scuola dell'Infanzia – plesso MUSICILE**

ins. De Filippo Venera

ins. Monaco Rosa

- **Scuola dell'Infanzia – plesso COLLODI**

ins. Abitino Maria Giuseppa

ins. Pirolo Mariarosaria

- **Scuola Primaria - plesso MUSICILE**

ins. Gabriele Giovanna

ins. Di Foggia Stefano

ins. Agrippa Rosalia

- **Scuola Primaria plesso PORTICO CENTRO**

ins. Di Carluccio Maddalena

ins. Piccirillo Maria Patrizia

ins. Piccirillo Teresa

- **Scuola Secondaria di primo grado**

prof.ssa Cerreta Giovanna

prof.ssa Colaneri Maria Rosaria

**Precisa che i compiti relativi a tale incarico sono i seguenti:**

**1. Controlli giornalieri**

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

Presenza di spia lampeggiante verde.

**2. 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.

**3. 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.

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

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 al 31 agosto 2022 e comunque fino a nomina di nuova squadra.

Nel confermare la piena disponibilità della scrivente ad eventuali chiarimenti, si segnala che è possibile visionare il video tutorial all'indirizzo

**<https://www.youtube.com/watch?v=E-ZbBgsUz30>**

illustrante le attività di verifica periodica dei defibrillatori di cui sopra.

Lo spettante compenso sarà quello stabilito dalla normativa vigente e rinegoziato in sede di Contrattazione Integrativa.

Vogliamo le SS.LL restituire copia della presente firmata per accettazione.

**Il Dirigente Scolastico**  
**Dott.ssa Giuseppina Presutto**  
(Documento informatico firmato digitalmente  
ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate,  
il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)

PER ACCETTAZIONE

.....

**COD. MECCANOGRAFICO CEIC82900P - COD. FISCALE 80106720610 - COD. UNIVOCO UF6WZ4**  
**CONTATTI: SEGRETERIA – DIREZIONE Tel. 0823 378590/378641**  
**EMAIL: [ceic82900p@istruzione.it](mailto:ceic82900p@istruzione.it) - PEC: [ceic82900p@pec.istruzione.it](mailto:ceic82900p@pec.istruzione.it)**  
**SITO WEB: [www.icboscoporticodicaserta.edu.it](http://www.icboscoporticodicaserta.edu.it)**