

<p>Tel./Fax 0909224511 C.F.: 82001980836</p> 	   <p>Istituto di Istruzione Superiore "G.B. Impallomeni" Liceo Classico - Linguistico - Scientifico - Scienze Applicate</p> <p>Via Capitano Spoto n.3 - 98057 Milazzo (ME) Cod. ME IS00200X - MEPC002017 - MEPS00201A</p>	<p>www.liceoimpallomeni.edu.it</p> <p>meis00200x@istruzione.it</p> <p>meis00200x@pec.istruzione.it</p>
--	---	---

Al Sig. _____

Tra gli obblighi prescritti dall'art. 77 del D.lgs. 81/2008, il Dirigente Scolastico, in seguito alla valutazione dei rischi e all'individuazione del rischio residuo consegna alla S.V. i DPI, ossia "qualsiasi attrezzatura destinata ad essere indossata e tenuta dal lavoratore al fine di proteggerlo contro uno o più rischi suscettibili di minacciarne la sicurezza e la salute durante il lavoro, nonché ogni complemento o accessorio destinato a tale scopo" (art. 74, comma 1, D.lgs.81/2008).

La S.V., ai sensi degli artt. 20 e 78 del D.lgs. 81/2008, ha l'obbligo di:

- utilizzare correttamente i DPI, rispettando le istruzioni impartite dai preposti;
- aver cura dei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) forniti;
- segnalare immediatamente ai preposti qualsiasi difetto o inconveniente rilevato nei DPI messi a disposizione;
- verificare prima di ogni utilizzo l'integrità e la funzionalità dei DPI;
- seguire le procedure per la riconsegna dei DPI al termine dell'utilizzo.

Al momento della consegna dei DPI la S.V., dovrà compilare un verbale di consegna che indichi i seguenti elementi:

il nominativo del lavoratore a cui sta consegnando i DPI;

il luogo e la data di consegna;

l'elenco e la quantità dei DPI consegnati;

di aver provveduto ad informare il lavoratore sulla necessità di indossare i dispositivi consegnati per proteggersi dai rischi presenti sul luogo di lavoro e di averlo formato sul loro corretto utilizzo, conservazione e manutenzione; di aver informato il lavoratore dei vari obblighi di legge in merito all'uso ed alla tenuta dei DPI.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Caterina Nicosia

<p>Tel./Fax 0909224511 C.F.: 82001980836</p> 	<div style="display: flex; justify-content: space-around;">    </div> <p style="text-align: center;">Istituto di Istruzione Superiore "G.B. Impallomeni" Liceo Classico - Linguistico - Scientifico - Scienze Applicate</p> <p style="text-align: center;">Via Capitano Spoto, n.3 - 98057 Milazzo (ME) Cod. MEIS00200X - MEPC002017 - MEPS00201A</p>	<p style="text-align: right;">www.liceoimpallomeni.gov.it</p> <p style="text-align: right;">meis00200x@istruzione.it</p> <p style="text-align: right;">meis00200x@pec.istruzione.it</p>
--	--	---

VERBALE DI CONSEGNA DEI DIPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (DPI)

Il sottoscritto (nome e cognome del lavoratore) _____
nato il ___/___/___ con mansione di _____

DICHIARA

1. di aver ricevuto in dotazione i seguenti Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) e mascherine con le seguenti caratteristiche (indicare la quantità):

TIPOLOGIA	QUANTITA'
PROTEZIONE VIE RESPIRATORIE	
MASCHERINA CHIRURGICA (EN14683:2019 - TIPO IIR)	
FACCIALE FILTRANTE P2 + marchiatura CE – Disp. di 3 categoria	
PROTEZIONE DEGLI OCCHI	
OCCHIALI A MASCHERINA VISIERA ANTISCHIZZI Marcatura CE - Marcatura a norma EN 166 Classe ottica 1 DPI di 2 categoria Marcatura CE - Marcatura a norma EN 166 Classe ottica 1	
VISIERA ANTISCHIZZI Marcatura CE - Marcatura a norma EN 166 Classe ottica 1 DPI di 2 categoria	
PROTEZIONE DELLE MANI E PER GLI ARTI SUPERIORI	
GUANTI MONOUSO Marcatura CE Marcatura a norma EN 420 EN 388	
PROTEZIONE CORPO	
CAMICE MONOUSO Marcatura CE Marcatura a norma EN 340 e 467	
PROTEZIONE ARTI INFERIORI	
SCARPE Marcatura CE Marcatura a norma EN 345	
ALTRI TIPI	

2. di essere stato adeguatamente formato ed addestrato sul loro utilizzo, manutenzione e conservazione dal Sig. _____

3. di aver compreso i propri obblighi in merito all'uso ed alla tenuta dei DPI, con particolare riferimento agli artt. 20 e 78 del D.lgs. 81/08 e s.m.i., e nello specifico di:

- utilizzare correttamente i DPI, rispettando le istruzioni impartite dai preposti;
- aver cura dei DPI forniti;
- non apportare modifiche ai DPI forniti;
- segnalare immediatamente ai preposti qualsiasi difetto o inconveniente rilevato nei DPI messi a disposizione;
- verificare prima di ogni utilizzo l'integrità e la funzionalità dei DPI;
- seguire le procedure aziendali in materia di riconsegna dei DPI al termine dell'utilizzo
- provvedere al corretto smaltimento.

Barcellona P.G. , lì ___/___/_____

Il lavoratore:

L'incaricato alla Consegna _____