

ISTITUTO COMPRENSIVO SAVIGNANO SUL PANARO

via Don Gherardi, 1 - 41056 Savignano sul Panaro (MO)

tel. 059.730804 - mail moic81400e@istruzione.it moic81400e@pec.istruzione.it

C.F. 80013950367 - C.M. MOIC81400E

www.icsavignano.edu.it



| | | |
|--------------------------------|---|-------|
| LOGO Istituzione Scolastica | INTEGRAZIONE LIBRETTO DOTAZIONE DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE COVID-19 | Data: |
| | <i>Decreto Legislativo 9 Aprile 2008 n. 81</i> | |

LIBRETTI DI DOTAZIONE INDIVIDUALE

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE E MASSA VESTIARIO

Libretto personale

sig./sig.ra _____

| Tipologia di D.P.I. | Data di Consegna | Numero di Pezzi consegnati | Firma del lavoratore |
|------------------------------------|------------------|----------------------------|----------------------|
| Mascherina Chirurgica | | | |
| Mascherina di tipo FFP2 | | | |
| Visiera | | | |
| Guanti monouso in lattice | | | |
| Guanti monouso in Nitrile/Neoprene | | | |
| Grembiule/camicia monouso | | | |
| Tuta monouso | | | |

NOTE

Il sottoscritto _____ dichiara di aver ricevuto i dispositivi di protezione individuale (D.P.I.) specifici per le misure inerenti l'emergenza COVID-19 (dispositivi Monouso) indicati nel libretto personale e le note informative per il lavoratore. Dichiara, altresì, di essere a conoscenza di quanto il D.lgs. 81/2008 prevede relativamente ai dispositivi di protezione individuale.

Pertanto, si impegna ad utilizzare tali sistemi in base alla formazione ricevuta e in base alle disposizioni di servizio in materia di sicurezza, e a conservarli con cura, segnalando tempestivamente al Datore di Lavoro eventuali danneggiamenti dei dispositivi stessi.

Savignano sul Panaro, _____

Firma del dipendente

.....

Il Datore di lavoro

.....

Note informative per il Lavoratore

Il lavoratore deve:

- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione individuale messi a sua disposizione in base alla formazione ricevuta;
- avere cura dei dispositivi di protezione individuale ricevuti;
- non apportare modifiche di propria iniziativa;
- segnalare immediatamente al Datore di Lavoro (o al referente delegato) qualsiasi difetto o inconveniente rilevato nei DPI ricevuti;
- avere cura dei DPI consegnati, che sono personali e non devono essere ceduti o prestati ad altri.

Il Lavoratore dovrà, inoltre, attenersi alle seguenti prescrizioni:

- lavarsi spesso e con accuratezza le mani, facendo uso di sapone (nei servizi igienici sono esposte le specifiche indicazioni su come lavarsi le mani) e asciugandole con carta monouso;
- mantenersi a distanza di sicurezza (1 metro) da altre persone che potrebbe incontrare all'interno dell'Istituto;
- starnutire e/o tossire in un fazzoletto, evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie;
- non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
- riporre i guanti e la carta monouso utilizzati per la disinfezione negli appositi contenitori;
- astenersi da abbracci e strette di mano.