


<b>PROCEDURA GESTIONE DPI</b>		
IRCCS ISTITUTO TUMORI GIOVANNI PAOLO II Sede Legale: Viale Orazio Flacco, 65, Bari		
Rev. 1.1	Data 06/05/2019	

### Il sottoscritto

Nominativo Dirigente/Preposto \_\_\_\_\_

Dipartimento \_\_\_\_\_

### Dichiara sotto la propria responsabilità di aver consegnato al sotto indicato dipendente:

Nominativo \_\_\_\_\_

Mansione \_\_\_\_\_

Unità Operativa \_\_\_\_\_

### il seguente materiale antinfortunistico:

Elenco DPI consegnati						
Q.tà	Descrizione DPI	Data di consegna	Consegna a seguito di formazione	Consegna a seguito di addestramento	Data Scadenza	Firma del lavoratore

Il Dirigente/Preposto dichiara:

- a. di aver informato il lavoratore dei rischi dai quali ciascun DPI lo protegge (Art. 77, comma 4, lettera E del D.Lgs 81/08);
- b. di aver formato il lavoratore circa l'utilizzo corretto e pratico di ciascun DPI (Art. 77, comma 4, lettera H del D.Lgs 81/08);

Il lavoratore, invece, dichiara

- c. di utilizzare ciascun DPI conformemente alla formazione ed all'informazione ricevuta (Art. 20, Art. 78, Comma del D.Lgs 81/08);
- d. di aver cura di ciascun DPI messo a propria disposizione (Art. 20, Art. 78, Comma 3, Lettera A del D.Lgs 81/08)
- e. di non apportare alcuna modifica di propria iniziativa ai DPI (Art. 20, Art. 78, Comma 3, Lettera B del D.Lgs 81/08);

Firme			
Data	Firma del Dirigente	Firma del Preposto	Firma del Lavoratore