

Lettera di incarico per preposto (per l'intero complesso aziendale)

Egr. Sig.
Via
.....

Luogo e data

Oggetto: **Lettera di incarico di "Preposto" ai fini della sicurezza**

Egr. Sig.,

visto l'organigramma aziendale, e gli incarichi a Lei affidati, con la presente Le confermiamo che Lei ricopre il ruolo di "**Preposto**" ai fini della sicurezza ai sensi dell'articolo 2 comma 1 lettera e) del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i. Le ricordiamo che i suoi obblighi sono quelli previsti dall'articolo 19 del suddetto Decreto di seguito riportati:

- ✓ sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di Legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di persistenza della inosservanza, informare i loro superiori diretti;
- ✓ verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- ✓ richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- ✓ informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- ✓ astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;
- ✓ segnalare tempestivamente al Datore di Lavoro o al dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;
- ✓ frequentare appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall'articolo 37 del Decreto Legislativo n. 81/08 e s.m.i.

Voglia restituire copia della presente firmata per presa visione.

Il Datore di Lavoro

.....

Per presa visione

.....

Lettera di incarico per preposto (per il singolo cantiere)

Egr. Sig.

Via

.....

Luogo e data

Oggetto: **Lettera di incarico di "Preposto" ai fini della sicurezza**

Egr. Sig.,

visto l'organigramma aziendale e visto il Suo ruolo di capocantiere per i lavori di presso il cantiere ubicato e gli incarichi a Lei affidati, con la presente Le confermiamo che Lei ricopre il ruolo di "**Preposto**" ai fini della sicurezza ai sensi dell'articolo 2 comma 1 lettera e) del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i. Le ricordiamo che i suoi obblighi sono quelli previsti dall'articolo 19 del suddetto Decreto di seguito riportati:

- ✓ sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di Legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di persistenza della inosservanza, informare i loro superiori diretti;
- ✓ verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- ✓ richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- ✓ informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- ✓ astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;
- ✓ segnalare tempestivamente al Datore di Lavoro o al dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;
- ✓ frequentare appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall'articolo 37 del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i.

Voglia restituire copia della presente firmata per presa visione.

Il Datore di Lavoro

.....

Per presa visione

.....