

NOMINA DEL PREPOSTO

Il sottoscritto:..... nato ail:
in qualità di “datore di lavoro” della ditta.....
con sede in

PREMESSO

di aver verificato che il sig. _____ nato a _____ il
_____ è in possesso delle necessarie conoscenze tecniche e di capacità ed esperienza per
l'esecuzione in sicurezza dei compiti che Le sono assegnati, con la presente

FORMALIZZA

il Suo ruolo di preposto, così come definito dall'art.2 c.1 lett.e) del D.Lgs.9 aprile 2008 n.81

In particolare, i compiti propri di questa funzione, nell'ambito dell'organizzazione aziendale, sono quelli di cui all'art.19 del D.Lgs.81/2008, qui a seguito riportati:

- a) 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;
- b) verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- c) 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;
- d) 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;
- e) 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;
- f) 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;
- g) frequentare appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall'articolo 37, comma 7 del D.Lgs.81/2008.

Nel ricordarLe inoltre che Ella è tenuto al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui venga a conoscenza nell'esercizio delle sue funzioni, la preghiamo di volerci restituire la presente quale consapevole accettazione degli obblighi sopra riportati.

Timbro e Firma

per accettazione: Il Preposto
(firma)

Data, _____