Gentilissimo/a Sig./Sig.ra

[nome] [cognome]
[indirizzo]
[numero di telefono]
[email]

Oggetto: Nomina ed affidamento incarico di Preposto secondo quanto previsto dal Decreto Legislativo 81/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

In relazione alle specifiche competenze attribuiteLe in qualità di [mansione/incarico] [ad esempio capo officina, responsabile di reparto, responsabile della filiale, capo cantiere, ecc.] e da Lei svolte presso [sede] [es: lo stabilimento di …, il cantiere di …, la filiale di …, ecc.],

Le comunichiamo la Sua nomina quale figura di **"Preposto"** per [sede/reparto] [ad esempio il reparto di … dello stabilimento di …, la filiale di …, il cantiere di …, ecc.] da Lei coordinato.

Con la presente La informiamo che, secondo quanto definito dal D. Lgs. 81/2008, l'assegnazione di tale nomina Le comporta l'obbligo ad eseguire precisi doveri e l'assoggettamento a stabilite sanzioni in caso di mancato adempimento degli impegni assunti così come precisato dall'art. 56 del D. Lgs. 81/2008.

Pertanto, di seguito riportiamo l'articolo 19, del D. Lgs. 81/2008 di riferimento alla figura del Preposto così come modificato dal DL n. 146/2021.

Art. 19, D.lgs. 81/2008 - Obblighi del preposto

1. In riferimento alle attività indicate all'articolo 3, i preposti, secondo le loro attribuzioni e competenze, devono:

a) sovrintendere e vigilare sull'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 rilevazione di comportamenti non conformi alle disposizioni e istruzioni impartite dal datore di lavoro e dai dirigenti ai fini della protezione collettiva e individuale, intervenire per modificare il comportamento non conforme fornendo le necessarie indicazioni di sicurezza. In caso di mancata attuazione delle disposizioni impartite o di persistenza dell'inosservanza, interrompere l'attività del lavoratore e informare i superiori diretti; (1)

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;
f -bis) in caso di rilevazione di deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e di ogni condizione di pericolo rilevata durante la vigilanza, se necessario, interrompere temporaneamente l'attività e, comunque, segnalare tempestivamente al datore di lavoro e al dirigente le non conformità rilevate; (2)

g) frequentare appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall'articolo 37.

Le rammentiamo inoltre che per lo svolgimento dei doveri previsti alla figura del Preposto e per qualunque problematica ed informazione inerente il servizio in oggetto, potrà far riferimento al suo diretto superiore e precisamente al/la Sig./Sig.ra [nome e cognome RSPP], nonché al Datore di lavoro/Dirigente responsabile della [sede/filiale] Sig./Sig.ra [nome e cognome Dirigente].

Voglia restituire copia della presente firmata per accettazione da parte Sua della nomina a Preposto.

Il **Datore di Lavoro**

_____

Per **accettazione** di quanto sopra e per conferma della piena conoscenza circa i compiti, le funzioni e gli obblighi inerenti alla presente nomina.

Il **Preposto**

_____

[Luogo, data]