Questo modello è stato predisposto affinché i preposti possano verbalizzare l'avvenuta segnalazione di varie potenziali situazioni di pericolo.
Per garantire la tempestività richiesta dalla norma si consiglia di anticipare verbalmente la segnalazione, dettagliando poi, se del caso, tramite il presente modello.
Compilare /cancellare le scritte in colore azzurro, compresa questa, prima della stampa.

consegnata a mano con firma per ricevuta su copia

Gentile datore di lavoro */dirigente……..*…… ……
via …… n.…..
Cap……...Città……..

(Luogo)……..(data)……

Oggetto: segnalazioni tempestive al datore di lavoro o al dirigente di varie potenziali situazioni di pericolo. (art. 19 comma 1-f)

Come anticipato verbalmente / *telefonicamente* il giorno …… alle ore…… ……. Le confermo quanto segue: il sottoscritto …… ….. ……..… …… …… …… in qualità di preposto nell'azienda */unità produttiva……... …… ……... ……... …… …… .* sita nel comune di …….. …… (….) via …….. …… …… …… …… …… ……n …… ha verificato nel reparto */ luogo di lavoro*…… ……. quanto segue:

- □ deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro: …… …… … …….. …….. …….. ……. ……..
- □ deficienze dei dispositivi di protezione individuale: …… …….. …… …… ……... …….. …… …….. …….. ……..
- □ condizioni di pericolo che si sono verificate durante il lavoro, delle quali è venuto a conoscenza sulla base della formazione ricevuta; (art. 19 comma 1-f):…… …… ……..

In particolare il sottoscritto tiene ad evidenziare che: ….…… …… …. …….. …….. …….. …. Tanto, in osservanza alla disposizione di cui all'art. 19 comma 1-f del D.Lgs. 81/08.
Distinti saluti

Il preposto

……

Firma per ricevuta del datore di lavoro */ dirigente*

…… ……. ……. …..

Copia per il preposto

Questo modello è stato predisposto affinché i preposti possano verbalizzare l'avvenuta segnalazione di varie potenziali situazioni di pericolo.
Per garantire la tempestività richiesta dalla norma si consiglia di anticipare verbalmente la segnalazione, dettagliando poi, se del caso, tramite il presente modello.
Compilare /cancellare le scritte in colore azzurro, compresa questa, prima della stampa.

consegnata a mano con firma per ricevuta su copia

Gentile datore di lavoro */dirigente……..*…… ……
via …… n…..
Cap……...Città……..

(Luogo)……...(data)……

Oggetto: segnalazioni tempestive al datore di lavoro o al dirigente di varie potenziali situazioni di pericolo. (art. 19 comma 1-f)

Come anticipato verbalmente / *telefonicamente* il giorno …… alle ore…… ……. Le confermo quanto segue: il sottoscritto …… ….. ……..… …… …… …… in qualità di preposto nell'azienda */unità produttiva……... …… ……... ……... …… …… .* sita nel comune di …….. …… (….) via …….. …… …… …… …… …… ……n …… ha verificato nel reparto */ luogo di lavoro*…… ……. quanto segue:

□ deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro: ……. …… … …….. ……. …….. …… ……. ……..

□ deficienze dei dispositivi di protezione individuale: …… …….. ……. …… ……... …….. …… …….. …… ……..

□ condizioni di pericolo che si sono verificate durante il lavoro, delle quali è venuto a conoscenza sulla base della formazione ricevuta; (art. 19 comma 1-f):…… …… ……..

In particolare il sottoscritto tiene ad evidenziare che: ….…… …… …. …….. …….. …….. …… ….
Tanto, in osservanza alla disposizione di cui all'art. 19 comma 1-f del D.Lgs. 81/08.
Distinti saluti

Il preposto

……

Firma per ricevuta del datore di lavoro */ dirigente*

…… ……. …… …..

Copia per il datore di lavoro / dirigente