***Questo modello è stato predisposto affinché i preposti possano verbalizzare l’avvenuta verifica dell’accesso dei soli lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico come disposto dall’ art. 19 comma 1-b del D.Lgs. 81/08, informandone i diretti superiori.***

#### *Compilare /cancellare le scritte in colore azzurro, compresa questa, prima della stampa.*

#### 

#### *raccomandata a mano con firma per ricevuta su copia*

Gentile datore di lavoro */dirigente/altro*……… ………

via ………………………………………… n…............

*Cap………..Città……………………………………….*

*(Luogo)……………………..(data)……………………*

**Oggetto: verbale di verifica affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico.** (art. 19 comma 1-b)

Il giorno …………… ……. alle ore……… ……. il sottoscritto ………………… ….. ………..… ……… …… …… in qualità di preposto nell’azienda /*unità produttiva………………….. ……………… ……………….. ………………….. …………… ……… .*  sita nel comune di …………………….. ……………………… (….) via ……….. …………… …………. …………………… ………….. …………n …… ha verificato che soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico.

In particolare il sottoscritto si è recato nelle seguenti zone: ………………………………………… ………………… …. ……………………………….. ………………………………….. ……………………………………….. ……………….

………………………………………………………. ……………………………………. ………………………… …………

* Verificando che vi erano presenti solo lavoratori che avevano ricevuto adeguate istruzioni
* Verificando che nella zona ……………………. erano presenti i seguenti lavoratori che **non** avevano ricevuto adeguate istruzioni, subito allontanati: …………………………………. …………………….. ….. ……………………………………………… ………………………… ………………………………. …… … ………………………………………………………………… ……………………………………. ………….. ……………………………………………………. ………………………………… ………………………. …..

Tanto, in osservanza alla disposizione di cui all’art. 19 comma 1-b del D.Lgs. 81/08.

Distinti saluti

Il preposto

…………………………………

Firma per ricevuta del diretto superiore

……… ……. ……………………………. …..

***Copia per il preposto***

***Questo modello è stato predisposto affinché i preposti possano verbalizzare l’avvenuta verifica dell’accesso dei soli lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico come disposto dall’ art. 19 comma 1-b del D.Lgs. 81/08, informandone i diretti superiori.***

#### *Compilare /cancellare le scritte in colore azzurro, compresa questa, prima della stampa.*

#### 

#### *raccomandata a mano con firma per ricevuta su copia*

Gentile datore di lavoro */dirigente/altro*……… ……… via ………………………………………… n…............

*Cap………..Città……………………………………….*

*(Luogo)……………………..(data)……………………*

**Oggetto: verbale di verifica affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico.** (art. 19 comma 1-b)

Il giorno …………… ……. alle ore……… ……. il sottoscritto ………………… ….. ………..… ……… …… …… in qualità di preposto nell’azienda /*unità produttiva………………….. ……………… ……………….. ………………….. …………… ……… .*  sita nel comune di …………………….. ……………………… (….) via ……….. …………… …………. …………………… ………….. …………n …… ha verificato che soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico.

In particolare il sottoscritto si è recato nelle seguenti zone: ………………………………………… ………………… …. ……………………………….. ………………………………….. ……………………………………….. ……………….

………………………………………………………. ……………………………………. ………………………… …………

* Verificando che vi erano presenti solo lavoratori che avevano ricevuto adeguate istruzioni
* Verificando che nella zona ……………………. erano presenti i seguenti lavoratori che **non** avevano ricevuto adeguate istruzioni, subito allontanati: …………………………………. …………………….. ….. ……………………………………………… ………………………… ………………………………. …… … ………………………………………………………………… ……………………………………. ………….. ……………………………………………………. ………………………………… ………………………. …..

Tanto, in osservanza alla disposizione di cui all’art. 19 comma 1-b del D.Lgs. 81/08.

Distinti saluti

Il preposto

…………………………………

Firma per ricevuta del diretto superiore

……… ……. ……………………………. …..

***Copia per il diretto superiore (datore di lavoro, dirigente, altro)***