

## Preposto: il quadro generale

*Autore: Lorenzo Dell'Acqua  
Direttore Area Salute e Sicurezza sul Lavoro  
Assolombarda*

*Parte 2 di 2*

## **Abstract**

*Dopo 3 mesi dalle modifiche al D. Lgs. n. 81/2008, l'articolo prova a rispondere alle prime domande in merito alla figura del preposto.*

*In attesa di ulteriori indicazioni nel nuovo ASR di riorganizzazione della formazione su salute e sicurezza nelle aziende, preposto compreso, rimane la libertà di ogni impresa di organizzarsi nella maniera che ritiene più opportuna (nel rispetto delle recenti norme cogenti).*

*Questo articolo (il secondo di due) è strutturato in domande e risposte sulla falsariga delle FAQ.*

## **Obblighi del preposto**

L'art. 19 del D. Lgs. 81/2008 individua gli obblighi dei preposti, secondo le loro attribuzioni e competenze:

*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 rilevazione di non conformità comportamentali in ordine alle disposizioni e istruzioni impartite dal datore di lavoro e 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 della inosservanza, **interrompere** l'attività del lavoratore e informare i superiori diretti.*

*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.*

## **Quali sono i compiti del Preposto, in relazione con le disposizioni aziendali?**

Il preposto deve svolgere le funzioni specifiche indicate nell'art. 19 del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., oltre a quanto previsto per i lavoratori dall'art. 20 del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.

Nella individuazione e/o incarico del preposto e nella sua formazione è opportuno che sia ben chiaro quali siano le "disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale", sulla base delle quali il preposto deve dapprima sovrintendere e vigilare i lavoratori e successivamente, secondo il "nuovo" art. 19,

intervenire per modificare i comportamenti e, in caso di persistenza della inosservanza, interrompere l'attività dei lavoratori.

Le aziende hanno da tempo sviluppato procedure, istruzioni, disposizioni (anche in documenti previsti da sistemi di gestione salute e sicurezza e modelli organizzativi) che sono il riferimento per una applicazione operativa e concreta dei compiti del preposto.

Si tratta di un passaggio che necessita riflessione e verifica da parte delle aziende.

### **Quali sono i comportamenti non conformi?**

Si tratta di un aspetto apparentemente ovvio in quanto la salute e sicurezza sul lavoro dipendono in modo deciso dai comportamenti individuali e collettivi nei luoghi di lavoro.

Sarà interessante comprendere come il legislatore intenda assegnare al preposto questo compito:

- va definito cosa si intende per comportamento non conforme
- va definito cosa si intende per intervenire per modificare il comportamento del singolo lavoratore

Le aziende hanno da tempo sviluppato procedure, istruzioni, disposizioni (anche in documenti previsti da sistemi di gestione salute e sicurezza e modelli organizzativi) che sono il riferimento per definire, ad un livello operativo e concreto, i comportamenti non conformi e le metodologie per agire sui comportamenti dei lavoratori.

Si tratta di un passaggio che necessita riflessione e verifica da parte delle aziende.

Su questo punto, si attendono eventuali indicazioni nel nuovo Accordo Stato Regioni e sarà interessante capire come si declinerà la giurisprudenza nei casi concreti.

### **Quali sono i limiti al potere di interruzione?**

Il "nuovo" potere di "interruzione" può essere considerato una specifica dell'usuale "funzionale potere di iniziativa" già insito nella stessa definizione di preposto. Lo stesso si può dire per "l'intervento per modificare i comportamenti".

E' utile che le organizzazioni aziendali definiscano, anche per il caso delle interruzioni, quale sia il funzionale potere di iniziativa, in quanto si tratta di una azione concreta che il preposto deve compiere.

Le aziende hanno da tempo sviluppato procedure, istruzioni, disposizioni (anche in documenti previsti da sistemi di gestione salute e sicurezza e modelli organizzativi) che sono il riferimento per definire, ad un livello operativo e concreto, quando una attività deve essere interrotta.

Si tratta di un passaggio che necessita riflessione e verifica da parte delle aziende.

### **Saranno possibili controversie al potere di interruzione?**

E' possibile che sorgano controversie in merito all'interruzione del lavoro effettuata dal preposto e ritenuta non lecita da parte del datore di lavoro, del dirigente o anche da parte dei lavoratori e/o dei loro rappresentanti, ma occorre ricordare, in questi casi, che il preposto non può subire pregiudizi nello svolgimento della propria attività.

### **Con i nuovi compiti del preposto, vengono a modificarsi le responsabilità delle altre posizioni di garanzia (es. Datore di lavoro, Dirigenti o lavoratori)?**

Non si ritiene che le nuove disposizioni relative al preposto possano modificare anche altri ruoli dell'organizzazione aziendale, ma possono meritare attenzione anche nella revisione dei poteri e delle attribuzioni delle altre figure previste dal D. Lgs n. 81/2008, quali Datore di Lavoro e Dirigenti.

Questo aspetto dovrà essere monitorato anche alla luce degli orientamenti giurisprudenziali che si formeranno sul punto.

### **Aspetti cardine del ruolo di Preposto: quali relazioni instaurare con le funzioni ed il sistema aziendale di salute e sicurezza?**

E' utile che il preposto abbia chiaro, per adempiere ai propri compiti, come può essere supportato dall'organizzazione aziendale in tema salute e sicurezza (procedure; altre funzioni aziendali; audit di I, II, III parte, previste dai sistemi di gestione salute e sicurezza; piani di manutenzione; progetti di coinvolgimento dei lavoratori, piani di formazione e addestramento etc.).

Tanto più le procedure, le istruzioni e le prassi aziendali sono consolidate e definite, anche per quanto attiene il comportamento conforme di ogni lavoratore, tanto minore è lo spazio di discrezionalità ed errore lasciato al lavoratore preposto.

Gli errori dei preposti rimangono un evento che le organizzazioni aziendali desiderano ridurre al minimo e, sotto questo aspetto, le aziende possono mettere a disposizioni buone pratiche in merito al coinvolgimento del preposto nella generale organizzazione aziendale in tema salute e sicurezza.

### **Indicazione del preposto negli appalti**

L'art. 26 D. Lgs. 81/2008 prevede gli obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione, tra cui:

- *Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto o subappalto, i datori di lavoro appaltatori o subappaltatori devono indicare espressamente al datore di lavoro committente il personale che svolge la funzione di preposto.*

## Come si adempie a questo obbligo?

I datori di lavoro appaltatori o subappaltatori devono **indicare** espressamente al datore di lavoro committente “il personale che svolge la funzione di preposto” (individuato nelle modalità di cui sopra).

Non vi è un format per l’espressione “*indicare*”, ma può essere utile la lettera di incarico di preposto come visto ai punti precedenti.

Rimane il fatto che nei lavori in appalto, per espressa previsione legislativa, non possono esservi dei “preposti di fatto”: In caso di infortunio il “rimprovero” a titolo colposo potrà essere mosso al preposto (se non ha adempiuto agli obblighi previsti dall’art. 19), ma eventualmente anche al Datore di Lavoro che non lo ha preventivamente individuato e indicato al committente.

## La formazione del preposto

L’art. 37 del D. Lgs. 81/2008, sulla formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti, è stato così modificato:

- *Entro il 30 giugno 2022, la Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano adotta un **accordo** nel quale provvede all’accorpamento, alla rivisitazione e alla modifica degli accordi attuativi del presente decreto in materia di formazione, in modo da garantire:*
  - b) l’individuazione delle modalità della verifica finale di apprendimento obbligatoria per i discenti di tutti i percorsi formativi e di aggiornamento obbligatori in materia di salute e sicurezza sul lavoro e delle modalità delle verifiche di efficacia della formazione durante lo svolgimento della prestazione lavorativa.*
- *Il datore di lavoro, i dirigenti e i **preposti** ricevono un’adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza sul lavoro, **secondo quanto previsto dall’accordo.***
- *Per assicurare l’adeguatezza e la specificità della formazione nonché l’aggiornamento periodico dei preposti **ai sensi del comma precedente**, le relative attività formative devono essere svolte interamente con modalità in presenza e devono essere ripetute con cadenza almeno biennale e comunque ogni qualvolta sia reso necessario in ragione dell’evoluzione dei rischi o all’insorgenza di nuovi rischi*

## Quale formazione erogare al preposto in questo periodo transitorio, prima dell'entrata in vigore del nuovo ASR?

Fino alla emanazione del nuovo Accordo, dovrebbero restare in vigore le indicazioni (volontarie) per la formazione e l'aggiornamento dei preposti (ASR 21.12.2011).

In attesa del nuovo ASR, va definito come procedere ad informare/formare/sensibilizzare/addestrare i preposti (nuovi ed esistenti), dei loro nuovi obblighi, già in vigore dal 1° gennaio 2022.

Tra i temi della nuova formazione ASR del preposto, possono trovare spazio:

- conoscenza dei rischi e delle misure che i lavoratori devono adottare per prevenirli,
- modalità di comunicazione del rischio,
- modalità di comunicazione e gestione rapporti con i lavoratori,
- modalità di comunicazione e gestione rapporti con le funzioni aziendali,
- modalità di vigilanza sulle disposizioni aziendali.

Copyright © 2022 RSPPITALIA