

FORMAZIONE PREPOSTI

UN PO' DI STORIA...

- Anni '50: la legislazione è orientata verso una prevenzione tecnologica.



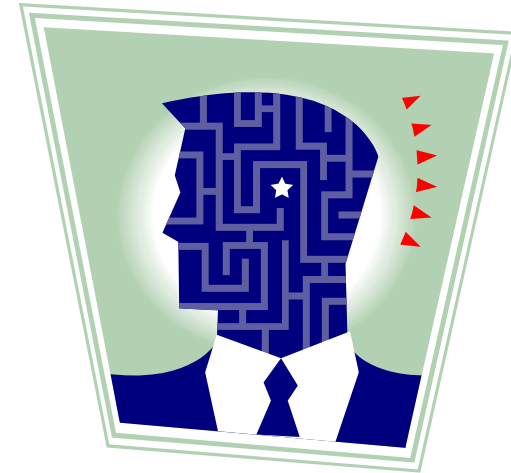
- D.Lgs. 626/94: la legislazione è attenta verso una prevenzione che tiene conto dei comportamenti da adottare.

- D. Lgs. 81/08: la legislazione è orientata verso una prevenzione più legata all'organizzazione.



FINALITA'

- **Definire il ruolo del preposto alla luce del D.Lgs. 81/2008 (Testo Unico sulla sicurezza).**
- **Rendere consapevoli i partecipanti del ruolo del preposto.**
- **Stabilire i compiti del preposto in materia di sicurezza sul lavoro.**
- **Precisare quali competenze deve possedere il preposto.**
- **Fornire un'adeguata e specifica formazione in materia di sicurezza sul lavoro attraverso un'analisi dei bisogni.**



GLI ASPETTI GIURIDICI E NORMATIVI

- La legislazione vigente



- Le conseguenze di una mancata attuazione delle norme di sicurezza



GLI ATTORI DELLA PREVENZIONE



DEFINIZIONI



- **LAVORATORE:** persona che svolge, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, una attività lavorativa nell'ambito di un'organizzazione di un datore di lavoro, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o professione.

La nozione prescinde dalle **tipologie contrattuali** di lavoro e vengono aggiunte precisazioni sui soggetti equiparati (es. tirocinanti, associati in partecipazione, volontari).

- **DATORE DI LAVORO:** il titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, **ha la responsabilità dell'organizzazione** stessa o dell'unità produttiva in quanto **esercita i poteri decisionali e di spesa.**



DEFINIZIONI



- **RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE:** persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività lavorative. Viene rimarcata la dipendenza funzionale del soggetto designato dal datore di lavoro (“a cui risponde”).

- **MEDICO COMPETENTE:** viene espressamente indicato il compito di collaborazione “con il datore di lavoro ai fini della valutazione dei rischi”.



DEFINIZIONE DI PREPOSTO (ART. 2 D.LGS. 81/08)

- Persona che ha le seguenti caratteristiche:
 - competenza professionale;
 - poteri gerarchici e funzionali adeguati all'incarico;
 - sovrintende all'attività lavorativa;
 - garantisce l'attuazione delle direttive ricevute;
 - controlla la corretta esecuzione da parte dei lavoratori;
 - esercita un funzionale potere di iniziativa.



CIO' DETERMINA UNA PRECISA POSIZIONE DI GARANZIA, OSSIA DI PROTEZIONE DELL'INTERESSE ALL'INTEGRITA' PSICOFISICA DEI LAVORATORI SUBORDINATI.

OBBLIGHI DEL PREPOSTO (ART. 19 D.LGS. 81/08)

La disposizione individua gli obblighi del preposto distintamente da quelli del datore di lavoro e del dirigente, **mutuandoli dagli indirizzi giurisprudenziali**.

Si tratta di obblighi connessi **all'incarico operativo** e che consistono **esclusivamente nell'attività di sovrintendenza e controllo** e non anche nell'autonomo esercizio di poteri discrezionali.

Di particolare rilievo è la lettera g) che prevede per il preposto una formazione specifica.

(v. successivo art. 37)

OBBLIGHI DEL PREPOSTO (ART. 19 D.LGS. 81/08)

Secondo le attribuzioni e competenze, il preposto deve:

- 1)** sovrintendere e vigilare sull'osservanza da parte dei lavoratori degli obblighi di Legge, delle disposizioni aziendali dell'uso dei Dispositivi di Protezione Individuali ... e in caso di persistenza di inosservanza di informare i diretti superiori;
- 2)** verificare che solo i lavoratori che hanno ricevuto adeguate informazioni accedano a zone con rischio specifico;
- 3)** richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni di abbandono del posto di lavoro in caso di pericolo grave;
- 4)** informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio e dare disposizioni in materia di protezione;

OBBLIGHI DEL PREPOSTO (ART. 19 D.LGS. 81/08)

5) astenersi da richiedere al lavoratore di riprendere l'attività quando persiste una situazione di pericolo;

6) segnalare immediatamente al datore di lavoro o al dirigente sia le deficienze dei DPI e delle attrezzature, sia ogni altra situazione di pericolo che venga a conoscenza;

7) frequentare appositi corsi di formazione.



OBBLIGHI DEL PREPOSTO (ART. 19 D.LGS. 81/08)

DELICATEZZA DELLA SITUAZIONE DEL PREPOSTO



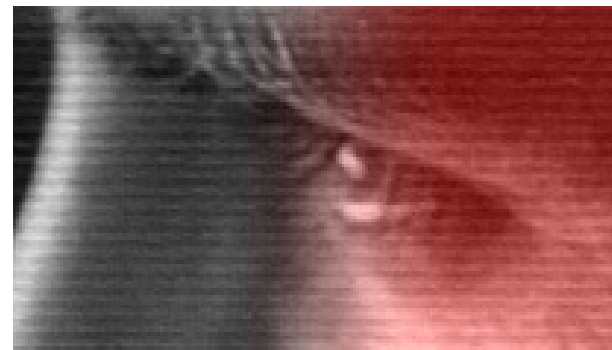
- **E' il responsabile dell'attuazione delle direttive aziendali in materia di sicurezza**
- **Elemento essenziale della catena gerarchica del potere**
- **Profondo conoscitore delle attività lavorative e degli ambienti di lavoro**
- **Necessità di elevate capacità di Comunicazione**
- **Capacità organizzative e gestionali**



CONCETTO DEL “SOVRINTENDERE” IN GIURISPRUDENZA

• SENTENZA CORTE DI APPELLO DI MILANO 23.10.1998

“Tale verbo - *indica essenzialmente* - un'attività rivolta a vigilare sul lavoro dei dipendenti, per garantire che esso si svolga nel pieno rispetto delle regole di sicurezza imposte dalla legge e dagli organi dirigenti dell'azienda e comporta anche un limitato potere di impartire ordini e istruzioni di natura meramente esecutiva”.



Il tratto essenziale di tale funzione è vigilare, e la vigilanza *"dovrebbe consistere in un assiduo controllo dello svolgimento dell'attività lavorativa, in conformità ai modi, ai tempi e agli obiettivi fissati in via generale dai superiori gerarchici (i dirigenti) e sulla base dei criteri di massima, con i mezzi, le attrezzature e i presidi di sicurezza dagli stessi preordinati"*.

SORVEGLIANZA CONTINUA ED ININTERROTTA DA PARTE DEL PREPOSTO?

- **SENTENZA CASSAZIONE PENALE SEZ. IV DEL 5.11.1987**

“compito del preposto non è quello di sorvegliare ininterrottamente, senza soluzione di continuità, il lavoratore, tanto da doversi ritenere che il legislatore abbia richiesto l’impiego congiunto di due persone, cioè il lavoratore ed il suo controllore; **il preposto** deve semplicemente assicurarsi in modo continuo ed efficace che il lavoratore segua le disposizioni di sicurezza impartite ed eventualmente utilizzi gli strumenti di protezione prescritti; egli deve effettuare direttamente, cioè personalmente e senza intermediari di altri, tale controllo; ciò non significa che il preposto non possa allontanarsi dal luogo nel quale opera il lavoratore, né dedicarsi ad altri compiti di sorveglianza o di lavoro”.



PRINCIPIO DI EFFETTIVITA'

▶ **LA DELEGA DI FUNZIONE** persegue la finalità di chiarezza nei rapporti tra il Datore di Lavoro e i suoi collaboratori per l'espletamento delle funzioni di dirigente o preposto nell'organigramma aziendale.

Ciò non rappresenta una condizione essenziale per l'assunzione di responsabilità.

▶ **CON L'ART. 299** si è stabilito sotto la rubrica “esercizio di fatto di poteri direttivi” che le posizioni di garanzia relative ai Datori di Lavoro, dirigenti e preposti, **gravano altresì su colui il quale, pur sprovvisto di regolare investitura, eserciti in concreto i poteri giuridici riferiti a ciascun soggetto.**

VIGILANZA OGGETTIVA E SOGGETTIVA

Il preposto ha quindi il dovere di:



- **VIGILANZA OGGETTIVA** in merito all'attuazione degli adempimenti di sicurezza;
- **VIGILANZA SOGGETTIVA** sull'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle disposizioni previste.

SANZIONI A CARICO DEL PREPOSTO (ART. 56 D.LGS. N. 81/08)

MANCATA VIGILANZA, IMPOSIZIONE AI LAVORATORI DI SVOLGERE ATTIVITA' IN AREE PERICOLOSE, OBBLIGO DI SEGNALAZIONE AL D.L. DEI PROBLEMI RISCONTRATI IN MATERIA DI SICUREZZA

- **ARRESTO DA 1 A TRE MESI OPPURE AMMENDA DA 550 A 2000 EURO**

VERIFICA DELLE COMPETENZE DEI LAVORATORI PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' PERICOLOSE, INFORMAZIONE DEI LAVORATORI DELLE MISURE DI CONTROLLO DELLE SITUAZIONI DI RISCHIO

- **ARRESTO FINO AD 1 MESE O AMMENDA DA 300 A 900 EURO**



MANCATA PARTECIPAZIONE AI CORSI DI FORMAZIONE PREVISTI DAL D.L.

- **AMMENDA DA 300 A 900 EURO.**