



**CONVEGNO
NAZIONALE
SICUREZZA
SCUOLE**

**LA SCUOLA SICURA
LA SCUOLA CHE VOGLIAMO**
prospettive alla luce della Legge 215/21

Torino, 30 maggio 2022

L'EVOLUZIONE DELLA FIGURA DEL PREPOSTO

**ANTONIETTA DI MARTINO - Dirigente scolastica in
distacco presso USR per il Piemonte, Ufficio V - Ambito
Territoriale di Torino**

IL PREPOSTO: UNA FIGURA SEMPRE PIÙ RILEVANTE

**Dai Decreti degli anni 50
(D.P.R. 547/1955 e 303/56)**



alla L. 300/70 (Statuto dei lavoratori)

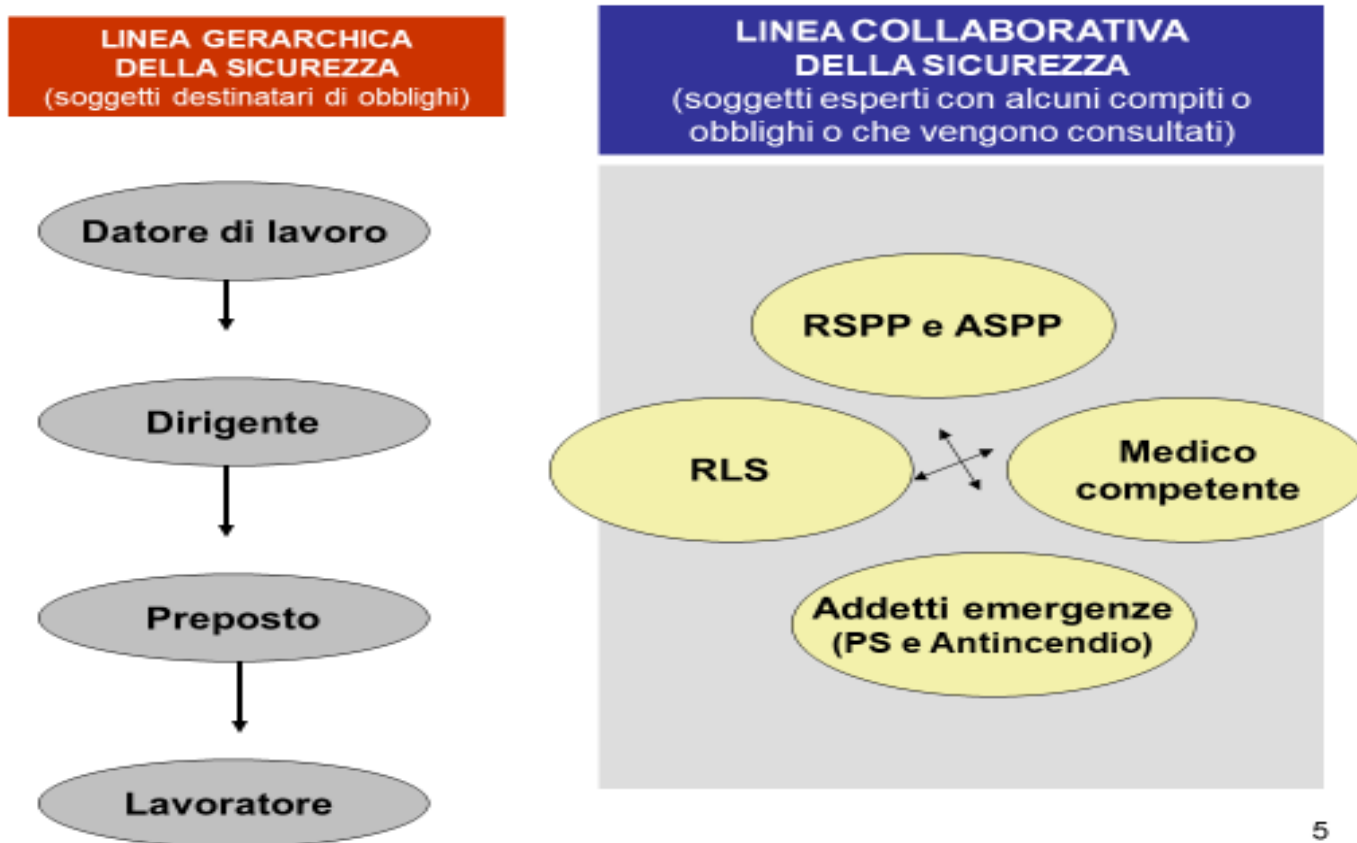


al D.Lgs. 626/94



**al D.Lgs. 81/08
fino alle modifiche della L. 215/2021**

IL PREPOSTO ALL'INTERNO DEGLI ORGANIGRAMMI DELLA SICUREZZA



VIGILANZA SUI LAVORATORI



VIGILANZA SUI RISCHI

LA LINEA GERARCHICA:DEFINIZIONI DEL T.U.

Art. 2, c.1 lettera b): **DATORE DI LAVORO**

“Il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, 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. Nelle P.A....per datore di lavoro s’intende il dirigente al quale spettano i poteri di gestione, ovvero il funzionario non avente qualifica dirigenziale, nei soli casi in cui quest’ultimo sia preposto ad un ufficio avente autonomia gestionale, individuato dall’organo di vertice delle singole amministrazioni tenendo conto dell’ubicazione e dell’ambito funzionale degli uffici nei quali viene svolta l’attività e dotato di autonomi poteri decisionali e di spesa. In caso di omessa individuazione o d’individuazione non conforme ai criteri sopra indicati, il datore di lavoro coincide con l’organo di vertice medesimo”

Art. 2 c.1, l. d: **DIRIGENTE**

Persona che, in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell’incarico conferitogli, attuа le direttive del datore di lavoro organizzando l’attività lavorativa e vigilando su di essa

Art. 2 c.1, l. e: **PREPOSTO**

Persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell’incarico conferitogli, sovrintende all’attività lavorativa e garantisce l’attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere d’iniziativa.

Art. 2 c.1, l. a: **LAVORATORE**

Persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un’attività lavorativa nell’ambito dell’organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un’arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari... (più i soggetti equiparati)

DIRIGENTE E PREPOSTO: LE SPECIFICHE

IL DIRIGENTE

Organizza e vigila

ORGANIZZA	VIGILA
<p>Gestisce lavoratori, esercitando, anche di fatto, un potere dirigenziale:</p> <p>decide le procedure di lavoro, i tempi di lavoro, la distribuzione della attività, la gestione delle assenze, impartisce al personale ordini, istruzioni o direttive sul lavoro da eseguire.</p>	<p>Quella del dirigente è una forma generalizzata di verifica del rispetto di tutte le misure di sicurezza imposte dalle norme e dei processi messi in atto in ordine alla sicurezza</p> <p>ESEMPI</p> <ul style="list-style-type: none"> - richiede a tutti i soggetti del sistema prevenzionistico l'osservanza degli obblighi previsti a loro carico - adotta idonee misure organizzative e procedurali. Ad es. la richiesta di report periodici, colloqui informativi o riunioni; predispone strumenti come check list, atti a far emergere eventuali prassi disapplicative delle istruzioni ricevute tra i lavoratori o violazioni delle norme o degli obblighi - qualora si verificano situazioni non previste da cui possano derivare pericoli o rischi rivede le modalità dei processi lavorativi per tutelare la sicurezza

IL PREPOSTO

Sovrintende, vigila e controlla esercitando un funzionale potere d'iniziativa

SOVRINTENDE, VIGILA, CONTROLLA	ESERCITA UN FUNZIONALE POTERE D'INIZIATIVA
<p>I tre termini si esprimono concretamente in un'attività di verifica più mirata e diretta alle modalità esecutive della prestazione lavorativa, anche del singolo lavoratore e nel luogo di lavoro, con riferimento all'osservanza del rispetto degli obblighi di legge, delle procedure e istruzioni di lavoro, di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei DPI, cui si aggiunge l'obbligo di segnalazione al dirigente o datore di lavoro di tutte le condizioni di pericolo di cui venga a conoscenza e di tutte le situazioni di non conformità.</p> <p>Il termine sovrintendere richiede il possesso di una supremazia riconosciuta sugli altri lavoratori.</p>	<p>Art. 19 del T.U. come modificato dalla L. 215</p> <p>Esempi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dare istruzioni affinché i lavoratori abbandonino il posto di lavoro o la situazione pericolosa; - informare i lavoratori esposti a un rischio grave e immediato e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione - Nei casi indicati dalla norma interrompere temporaneamente l'attività, anche rispetto al singolo lavoratore

NELLA SCUOLA: DIRIGENTI O PREPOSTI?

PRINCIPIO DI BASE:

Fare un accurato esame delle diverse sfere di responsabilità organizzativa o di controllo all'interno di ciascun istituto scolastico rilevando i concreti ruoli esercitati da ciascuno nell'ambiente di lavoro.

Suggerimenti operativi per l'individuazione:

- 1) i soggetti con particolari funzioni (Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA) collaboratori, responsabili di plesso ecc. sono individuabili quali dirigenti o preposti non in via generalizzata, ma in base alle **funzioni effettivamente svolte nella scuola e alle eventuali deleghe ricevute.**
- 2) definire in modo chiaro, nella direttiva al DSGA e nell'incarico ai collaboratori del dirigente scolastico o altri soggetti le **attribuzioni di ruolo e i compiti richiesti**

EQUIPARAZIONE DEGLI STUDENTI AI LAVORATORI ai fini dell'individuazione dei preposti: riferimenti

Art. 2 c.1 lettera a) D.Lgs. 81/08

Al lavoratore è equiparato: il beneficiario dei tirocini formativi e di orientamento al fine di realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro; l'allievo degli istituti di istruzione ed universitari e il partecipante ai corsi di formazione professionale nei quali si faccia uso di laboratori, attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali limitatamente ai periodi in cui l'allievo sia effettivamente applicato alle strumentazioni o ai laboratori in questione

- **Commissione per gli interpelli** – Parere del 27 marzo 2014
- **DM 29/9/1998 n. 382**
- **Documento INAIL- MIUR Gestione Prevenzione Cultura Sicurezza scuola – 2013 – Rete SIRVESS del Veneto, Rete scuole e di Agenzie per la sicurezza della prov. Di Arezzo, Rete scuole e di agenzia per la sicurezza della prov. di Firenze**

Per la Regione Piemonte:

- **Documento di Indirizzo per la sicurezza negli istituti scolastici del Piemonte pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte n. 27 del 5/07/2012**
- **Documento di approfondimento sulla formazione INAIL- Regione Piemonte – Osservatorio Regionale per la sicurezza delle scuole: allegato alla circ. n.45 del 31/1/2013**

UN'INTERPRETAZIONE ACCREDITATA INAIL- MIUR

CRITERI PER L'EQUIPARAZIONE ALLIEVI SCUOLE DI OGNI ORDINE E GRADO

Impiegati effettivamente in laboratori nell'uso di sostanze e attrezzature di lavoro

Quando sono esposti a rischio chimico, fisico o biologico (se considerato nel DVR) anche in aula attrezzata

Quando usano VDT (solo se attività curricolare svolta in aula di informatica)

SITUAZIONI DI NON EQUIPARAZIONE

Gli allievi di ogni età durante le attività in palestra (in caso d'infortunio sono tuttavia coperti da assicurazione INAIL)

Gli allievi, pur presenti in laboratorio, se il docente esegue personalmente solo esercitazioni dimostrative

Gli allievi della scuola del primo ciclo d'istruzione occupati in attività creative all'interno di apposite aule attrezzate a questo scopo

FONTE: *Gestione prevenzione cultura sicurezza scuola* INAIL – MIUR ED. 2013

PRINCIPALI OBBLIGHI IN RELAZIONE AI PREPOSTI NEL D.LGS.81/08

	ART. 28 c. 2 l. d	ART. 18 c. 1 l. b-bis	ART. 18 c.3- bis	ART. 37 c. 7-c.7 ter	ART. 26 c. 8 bis
DATORE DI LAVORO	Individuare nel DVR i ruoli dell'organizzazione aziendale				
DATORE DI LAVORO/ DIRIGENTE		individuare il preposto o i preposti <i>L'ART. 299 (PRINCIPIO DI EFFETTIVITA') NON INTERFERISCE NE' ELIMINA L'OBBLIGO d'individuazione dei preposti</i>	vigilare sugli adempimenti degli obblighi	erogare un'adeguata e specifica formazione e aggiornamento periodico, entrambi interamente con modalità in presenza , ripetuti con cadenza almeno biennale e ogni qualvolta sia reso necessario in ragione dell'evoluzione dei rischi o all'insorgenza di nuovi rischi	
DATORI DI LAVORO APPALTATORI E SUBAPPALTATORI					indicare espressamente al datore di lavoro committente il personale che svolge la funzione di preposto

FOCUS SUL POSSIBILE COINVOLGIMENTO DEL PREPOSTO NELLA VERIFICA DI EFFICACIA DELLA FORMAZIONE

Art. 37 c. 2 lettere a) e b) del T.U.

IL NUOVO ACCORDO STATO REGIONI PROVINCE AUTONOME DOVRA' GARANTIRE:

- a) L'individuazione della durata, dei contenuti minimi e delle modalità della formazione obbligatoria a carico del datore di lavoro
- 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 **di quelle delle verifiche di efficacia della formazione durante lo svolgimento dell'attività lavorativa**

La previsione normativa impone verifiche anche sul campo e strumenti per indagare l'efficacia della formazione e la causa di eventuali anomalie.

- **Il preposto**: è il possibile affidatario della verifica di efficacia?
- **L'esito negativo della verifica**: è causa di interruzione dell'attività del lavoratore?

OBBLIGHI GENERALI DEL DATORE DI LAVORO/DIRIGENTI ART. 18

- dare disposizioni, adottare le misure necessarie, aggiornare le misure di prevenzione, fornire attrezzature e dpi adeguati.....

LO STRUMENTO DELLA DIRETTIVA SCHEMA - ESEMPIO DEI CONTENUTI

1. **PREMESSA** (riferimento all'organigramma e funzionigramma ed eventuali deleghe)
2. **DEFINIZIONE DI PREPOSTO** (Art. 2 – T.U.)
3. **FINALITA'/SCOPO DELLA DIRETTIVA** (da esplicitare rispetto al contenuto del documento)
4. **OBBLIGHI GENERALI DEL PREPOSTO** (Art. 19- T.U.)
5. **ATTIVITA' SPECIFICA DI VERIFICA NELL'AMBIENTE LAVORATIVO PER LA RIDUZIONE DEI RISCHI** (Procedure per la riduzione dei rischi e per l'uso in sicurezza delle attrezzature che i lavoratori devono rispettare, in riferimento alle quali deve essere esercitata l'attività di verifica)
6. **STRUMENTI PER LO SVOLGIMENTO DEGLI OBBLIGHI E DELLE ATTIVITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO DA PARTE DEI PREPOSTI** (Modalità del controllo e delle comunicazioni di non conformità al datore di lavoro/dirigente da parte del preposto)

CONCLUSIONI

RIEPILOGO DEI PRINCIPALI CONCETTI CHIAVE

- Le innovazioni normative richiamano l'attenzione sulla figura del preposto e ne rafforzano il ruolo nel sistema della prevenzione dei luoghi di lavoro
- L'individuazione dei preposti consegue ad un accurato esame delle mansioni e deleghe all'interno di ciascun istituto scolastico rilevando i concreti ruoli esercitati da ciascuno nell'ambiente di lavoro.
- Il ruolo dei preposti di vigilanza sui lavoratori, si integra con quello degli altri soggetti degli organigrammi della sicurezza, di vigilanza sui rischi delle attività e dei locali/zone in cui si svolge. Va garantita anche la sicurezza delle terze parti.
- Va inserito nei DUVRI il nominativo del preposto comunicato dalle ditte esecutrici
- Vanno approfondite nel concreto le situazioni in cui va interrotta l'intera attività oppure l'attività del singolo lavoratore, in relazione alle condizioni di pericolo, di non conformità di comportamento, di esito negativo delle verifiche di efficacia della formazione durante lo svolgimento della prestazione lavorativa
- Rimane in capo al datore di lavoro l'organizzazione e la vigilanza complessiva delle attività, l'adozione delle misure di prevenzione nei luoghi di lavoro, e la loro esplicitazione nel DVR e nelle comunicazioni ai soggetti della linea gerarchica e collaborativa.

Grazie per l'attenzione!

Roma, 1 maggio 2022

«Il lavoro è strumento di progresso e affermazione delle persone, non un gioco d'azzardo potenzialmente letale. L'obiettivo di più lavoro non può tradursi in più incidenti sul lavoro. Per questo occorre porre in essere uno sforzo eccezionale. L'impegno per la ripresa è, insieme, impegno per migliorare le condizioni produttive e per battere la tragedia delle morti sul lavoro»

Sergio Mattarella