

ARTICOLO DI PUNTOSICURO

Anno 16 - numero 3287 di lunedì 31 marzo 2014

Individuare i preposti nella scuola: compiti e ambienti di lavoro

Un approfondimento sulla formazione dei preposti nella scuola si sofferma su obblighi, normativa e sanzioni. Le varie tipologie di preposti che possono essere individuati negli ambienti di lavoro: uffici, laboratori, cantieri, palestre e atelier.

Mantova, 31 Mar ? Più volte abbiamo affrontato il tema della **sicurezza nella scuola** sottolineando come molti dei particolari rischi correlati a questo ambiente di lavoro e studio possano essere eliminati, o almeno ridotti, organizzando un efficace sistema di gestione della sicurezza e erogando idonei percorsi formativi.

In merito alla **formazione dei preposti nella scuola** è presente sul sito di A.I.S.A.M. (Associazione delle Istituzioni Scolastiche Autonome Mantovane) - un'associazione nata con lo scopo di dare attuazione alla piena autonomia delle scuole - un documento dal titolo "**Corso di formazione per i Preposti (ai sensi degli Accordi Stato/Regioni Art. 37 ? Comma 2 del D. Lgs. 81/08- Testo Unico)**", a cura del Per. Ind. Giuliano Bisi.

Pubblicità

<#? QUI-PUBBLICITA-MIM-[DVD072] ?#>

Il documento ricorda che il preposto, secondo il D.Lgs. 81/08, è la persona che, *in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa*.

Dopo essersi soffermato ampiamente sugli obblighi del preposto, sulla formazione e l'aggiornamento che deve ricevere dal datore di lavoro e le varie sanzioni a cui è soggetto, il documento riporta un **commento giurisprudenziale** con riferimento ad alcune sentenze della Corte di Cassazione.

Si indica che è "opinione diffusa che il preposto non sia destinatario di una delega, con la quale in genere vengono trasferiti degli obblighi", infatti è "già destinatario per 'iure proprio' (dettato della legge) di alcuni obblighi che gli derivano dall'Articolo 19 dello stesso Testo Unico, dal quale si desume che questi è una persona che, a diretto contatto con i lavoratori, è deputata a sorvegliare e controllare l'operato degli altri lavoratori, a verificare che gli stessi osservino gli obblighi di legge e le disposizioni aziendali in materia di sicurezza sul lavoro, a verificare che utilizzino i dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione, nonché a svolgere tutti quegli altri compiti esplicitamente indicati nell'Articolo 19 medesimo. Il preposto è quindi un **responsabile di terzo livello** nell'ambito della organizzazione dell'azienda ed è (in genere) una persona diversa dal Dirigente e dal Datore di lavoro tanto che al punto f) del citato Art. 19 fra i suoi obblighi è indicato che deve *segnalare tempestivamente al Datore di lavoro o al Dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta*".

Veniamo ai vari ambienti lavorativi e alle **tipologie di preposti che possono essere individuati**.

Riguardo all' ambiente "**ufficio**" è possibile individuare un **capufficio**, segretario che eserciti il ruolo di preposto sui "sottoposti e utenti che frequentano gli uffici" e i cui compiti possono essere:

- "addestrare i dipendenti all'uso di attrezzature e/o macchine da ufficio complesse;
- sviluppare nei sottoposti comportamenti di autotutela della salute;

- promuovere la conoscenza dei rischi e delle norme di prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- informare i sottoposti sugli obblighi che la legge prescrive per la salute e sicurezza dei luoghi di lavoro;
- segnalare (al Datore di lavoro) eventuali anomalie;
- curare l'ordinaria manutenzione e la riparazione di macchine, apparecchiature ed attrezzature in dotazione all'ufficio".

Veniamo ad un altro ambiente: il **laboratorio**.

In questo caso possono essere individuati due tipologie di preposto:

- **insegnanti tecnico pratici e docenti teorici di discipline tecniche o tecnico scientifiche in laboratorio**: il ruolo di preposto è esercitato sugli studenti che frequentano i laboratori;
- **tecnico di laboratorio**: il ruolo di preposto è esercitato su altro personale docente e non docente che frequenta il laboratorio.

Nel primo caso i compiti degli insegnanti possono essere:

- "addestrare gli allievi all'uso di attrezzature, macchine e tecniche di lavorazione;
- sviluppare negli allievi comportamenti di autotutela della salute;
- promuovere la conoscenza dei rischi e delle norme di prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro, ai quali i laboratori sono assimilabili;
- informare gli studenti sugli obblighi che la legge prescrive per la sicurezza nei laboratori;
- segnalare (al Datore di lavoro) eventuali anomalie all'interno dei laboratori;
- effettuare la conduzione, l'ordinaria manutenzione e la riparazione di macchine, apparecchiature ed attrezzature in dotazione dei laboratori (collaboratori tecnici)".

E se l'ambiente è un **cantiere**, come preposti potremo avere **insegnanti e docenti teorici di discipline tecniche**:

- "informare gli allievi sulla tipologia di attrezzature, macchine e tecniche di lavorazione;
- sviluppare negli allievi comportamenti di autotutela della salute;
- promuovere la conoscenza dei rischi e delle norme di prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro (specifica normativa cantieri);
- informare gli studenti sugli obblighi che la legge prescrive per i luoghi esterni alla scuola;
- informare il R-SPP della visita (per la Valutazione dei Rischi e tipi di DPI);
- segnalare (al Datore di lavoro) eventuali anomalie".

Nel documento vengono poi individuate tipologie di preposti, con annessi i compiti, anche per ambienti come **atelier** e **palestre**.

Il documento si conclude con una rassegna di **indicazioni per la sicurezza** in relazione alle palestre, ai cantieri e ai laboratori di chimica, di fisica, di lingue e multimediali.

Concludiamo riportando, a livello esemplificativo, un **esempio di regolamento per un laboratorio di chimica** (o biologia):

- "il laboratorio deve essere tenuto sempre pulito e in ordine;
- dopo le esercitazioni riporre le apparecchiature e la vetreria negli armadi e successivamente chiudere a chiave;
- danni alle apparecchiature e asportazione di materiale devono essere segnalati al Ddl;
- la cura del materiale di laboratorio è affidata anche all'attenzione degli allievi;
- tutti i prodotti chimici sono potenzialmente pericolosi, gli apparecchi devono essere utilizzati seguendo le indicazioni degli insegnanti e, per l'incolumità personale e di chi ti sta accanto è necessario rispettare le regole di comportamento elencate";
- "i docenti e gli alunni devono entrare in laboratorio con indumenti e attrezzature idonee alla protezione della persona;
- per eseguire un esperimento leggere attentamente e completamente la descrizione, accertarsi di avere a disposizione tutto il materiale, seguire tutte le istruzioni indicate e non eseguire esperimenti non autorizzati;
- evitare il contatto diretto con sostanze e preparati".

Sempre in relazione a questa tipologia di laboratori sono riportate anche specifiche regole relative alle verifiche periodiche della cappa.

Associazione delle Istituzioni Scolastiche Autonome Mantovane, " Corso di formazione per i Preposti (ai sensi degli Accordi Stato/Regioni Art. 37 ? Comma 2 del D. Lgs. 81/08- Testo Unico)", a cura del Per. Ind. Giuliano Bisi, Docente esperto sicurezza nei luoghi di lavoro, corso edizione Aprile ? Giugno 2013 (formato PDF, 13.53 MB).



Questo articolo è pubblicato sotto una Licenza Creative Commons.

www.puntosicuro.it