

ARTICOLO DI PUNTOSICURO

Anno 24 - numero 5241 di Venerdì 23 settembre 2022

Il ruolo del preposto nella organizzazione aziendale

Indicazioni sulla figura e sul ruolo del preposto nell'organizzazione aziendale. Chi è il preposto, perché individuarlo, cosa deve fare, gli obblighi normativi e la riscoperta del preposto attraverso le recenti modifiche normative.

Introduzione

Nell'organizzazione aziendale gli oneri prevenzionali, comportanti la tutela della salute e della sicurezza del lavoratore, vengono suddivisi fra i soggetti coinvolti nel sistema di gestione e si modellano sui ruoli oggettivamente e soggettivamente svolti. L'obbligazione di sicurezza, penalmente sanzionata dal Legislatore, è imputata in ordine decrescente al Datore di Lavoro, al Dirigente, al Preposto ed infine al Lavoratore.

La normativa in materia ha previsto che il **Datore di Lavoro**, il **Dirigente** ed il **Preposto** risultino essere i soggetti obbligati alla garanzia della tutela della salute e della sicurezza nei confronti del lavoratore mentre quest'ultimo risulta essere il beneficiario delle predette norme di tutela.

Nella figura che segue, viene rappresentata la schematizzazione della gerarchia aziendale in materia di salute e sicurezza.

Il Preposto

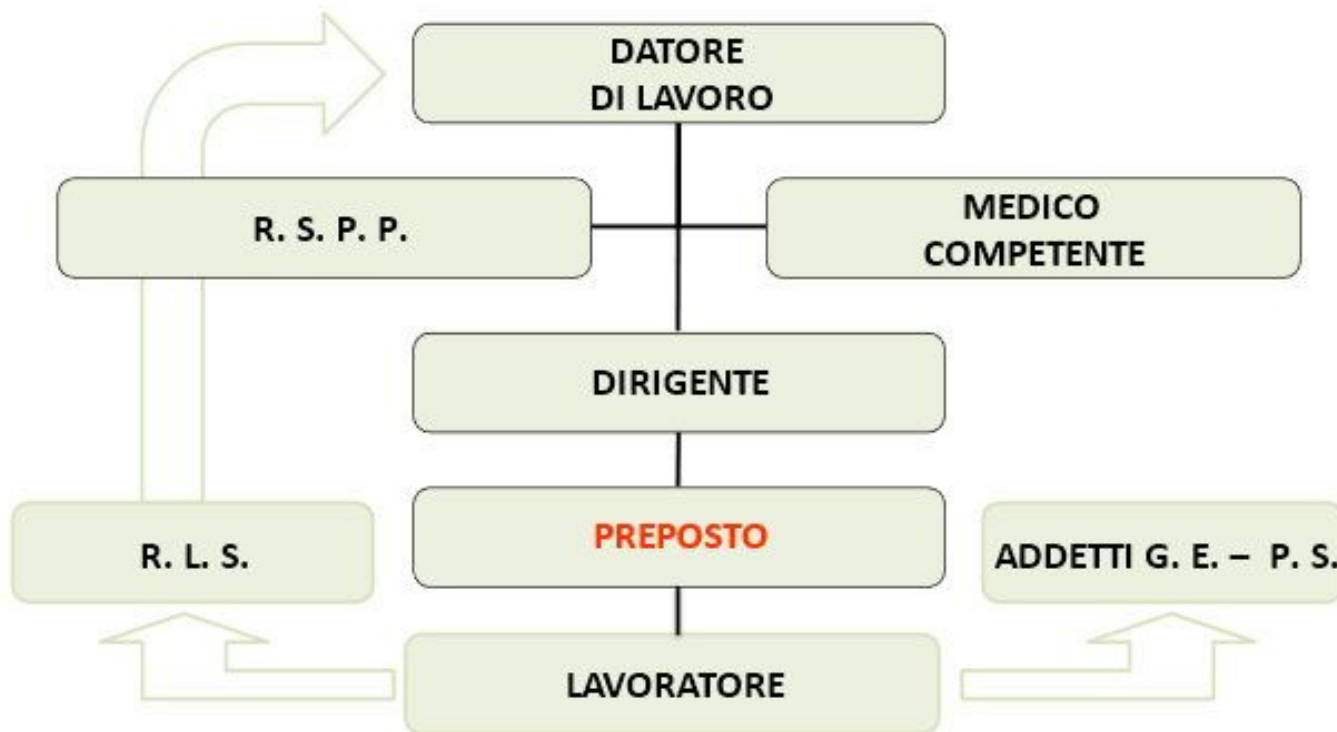


Fig. 1: La gerarchia aziendale in materia di salute e sicurezza

Il Datore di Lavoro per responsabilità contrattuale risulta essere, nei confronti dei suoi collabori (Dirigenti, Preposti e Lavoratori), il responsabile sul quale grava l'attivazione del Sistema di Gestione della Sicurezza e della Salute. Dirigenti e Preposti possono essere destinatari di delega ovvero di un apposito atto in base al quale il Datore di Lavoro trasferisce, quindi delega, fermo restando i limiti imposti dalla normativa cogente, una o più funzioni "datoriali". Da precisare che a prescindere da eventuali deleghe, il Dirigente ed il Preposto sono comunque centro di imputazione di obblighi e responsabilità in quanto di fatto assumono, nella organizzazione aziendale, una posizione di preminenza rispetto agli altri lavoratori così da poter loro impartire ordini, istruzioni o direttive ai quali gli stessi devono necessariamente conformarsi (leggasi a tal proposito l'art. 299 del Decreto Leg.vo 81/2008, schematizzato nella figura sotto indicata).

Il Preposto



DECRETO LGS 81/08, ART. 299

TRA LE DISPOSIZIONI IN MATERIA PENALE E DI PROCEDURA
PENALE È ESPLICITAMENTE PREVISTA L'IPOTESI DI

“ ESERCIZIO DI FATTO DI POTERI DIRETTIVI ”

IL SOGGETTO CHE, SEPPUR SPROVVISTO DI UNA **“REGOLARE
INVESTITURA”**, **ESERCITI IN CONCRETO** I POTERI GIURIDICI
PROPRI DEL DATORE DI LAVORO, DEL DIRIGENTE E DEL
PREPOSTO

**È GRAVATO DELLA CORRISPONDENTE
POSIZIONE DI GARANZIA.**

Fig. 2: La posizione di garanzia

1. Il ruolo del preposto: l'uomo giusto al posto giusto

2. Le recenti modifiche normative: la "riscoperta" del preposto

3. Conclusioni

Pubblicità

<#? QUI-PUBBLICITA-SCORM1-[EL0860] ?#>

1. Il ruolo del preposto: l'uomo giusto al posto giusto

La normativa in materia di sicurezza e salute prevede che il Datore di Lavoro debba nominare obbligatoriamente il R.S.P.P. e, nei casi previsti, il Medico Competente.

Al Datore di Lavoro non è richiesta, in termini di obbligazione, la nomina del Preposto: questa, al momento, resta in capo al Datore stesso nei termini di una scelta discrezionale legata spesso all'organizzazione del lavoro.

Ma nel caso in cui il Datore di Lavoro decidesse di individuare nella sua organizzazione aziendale il Preposto, come dovrebbe comportarsi?

Proviamo a trovare la risposta a questa domanda richiamandoci alla normativa di riferimento.

Il Testo unico in materia di sicurezza e salute (rif. *Decreto leg.vo 81/2008*) all'art. 2, Lett. e, definisce il Preposto: "*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*" [1].

Per meglio comprenderne i contenuti, proviamo a suddividere la definizione sopra riportata in tre parti.

1.1 Prima parte: *chi è il preposto*

Il Preposto, "**è una persona . . . che in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli . . .**"

Il Datore di Lavoro, qualora decidesse di nominare un Preposto, dovrebbe individuare fra i suoi collaboratori un soggetto:

- professionalmente competente (*hard skills*) ovvero che conosce le attività, le mansioni e le funzioni lavorative da svolgere;
- con competenze personali e trasversali (*soft skills*) che lo rendano capace di avere flessibilità e capacità di adattamento, proattività, capacità comunicativa, organizzativa e di lavorare in *team*;
- dotato di buona gestione del tempo, motivazione e orientamento agli obiettivi aziendali.

Pertanto, il Datore di Lavoro deve tener conto di appositi indicatori, fra i quali i più rilevanti risultano essere:

- la specializzazione;
- la competenza;
- la posizione gerarchica rispetto ai propri colleghi.

Questi sono gli indicatori principali che, di volta in volta e in occasione di potenziali accadimenti, diventano fondamentali per evidenziare o meno l'eventuale responsabilità del Preposto, seppure quest'ultimo, così come il Datore di Lavoro e il Dirigente, è individuato direttamente dalla Legge e dalla giurisprudenza come soggetto cui competono poteri originari e specifici, differenziati tra loro e collegati alle funzioni a essi demandati, la cui inosservanza comporta la diretta responsabilità del soggetto - *iure proprio*.

Il Preposto, come visto, non è chiamato a rispondere in forza di una delega sottoscritta con il Datore di Lavoro, bensì a titolo diretto e personale per l'inosservanza di obblighi normativi imputabili direttamente allo stesso (rif. *art. 298 Decreto Leg.vo 81/2008* ? . . . *seppur sprovvisto di regolare investitura*).

1.2 Seconda parte: *perché individuarlo*

Nella predetta definizione, il Legislatore stabilisce le motivazioni dell'individuazione del Preposto che " . . . ***sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute*** . . . ".

Il Preposto individuato per competenze e professionalità sovrintende il lavoro dei suoi colleghi in quanto conosce i processi aziendali, le procedure e le modalità lavorative, i tempi di esecuzione e, soprattutto, l'organizzazione del lavoro.

Giova, a tal proposito, riportare la sentenza del 23 ottobre 1998 con la quale la Corte di Appello di Milano, proprio sul verbo "**sovrintendere**", ha autorevolmente sostenuto che "*secondo il suo significato letterale, confermato da un concorde orientamento della dottrina e della giurisprudenza, 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*".

1.3 Terza parte: cosa deve fare

Nella terza parte, il Legislatore definisce i contenuti delle attività del Preposto, ovvero " . . . ***controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa***".

Quindi, in relazione alla propria area / ai processi / alle linee di attività di competenza, il Preposto controlla l'operato dei suoi colleghi i quali dovranno svolgere le attività assegnate in conformità a specifiche procedure / modalità comportamentali oggetto di appropriati e specifici interventi addestrativi / formativi rivolti sia ai Preposti, che devono sapere cosa i lavoratori devono e possono fare, sia ai lavoratori che devono sapere, come sopra citato, cosa devono fare e quali sono le regole aziendali per poter svolgere in modo sicuro le attività ad essi assegnate.

2. Le recenti modifiche normative: la "***riscoperta***" del preposto

La legge n° 215/2021 che ha convertito in Legge il Decreto Legge 146/2021, ha modificato gli obblighi di questa figura.

La prima modifica si riscontra all'art. 18 comma 1 riguardante gli obblighi del Datore di Lavoro e del Dirigente; qui è stata introdotta nel T. U. [2] la lettera *b-bis*) che testualmente recita:

- *b-bis) **individuare** il preposto o i preposti per l'effettuazione delle attività di vigilanza di cui all'articolo 19. I contratti e gli accordi collettivi di lavoro **possono stabilire l'emolumento** spettante al Preposto per lo svolgimento delle attività di cui al precedente periodo. Il Preposto **non può subire** pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività.*

Rispetto alla precedente normazione, la novità principale di quest'ultima modifica afferisce proprio al fatto che, qualora il Datore di Lavoro decidesse di nominare un Preposto, da questo momento vi è la **necessità di individuarlo**, seppur, come sopra rappresentato e richiamato in numerose sentenze, così come il Datore di Lavoro e il Dirigente, il Preposto è individuato

direttamente dalla Legge e dalla giurisprudenza come soggetto cui competono poteri originari e specifici la cui inosservanza comporta la diretta responsabilità del soggetto *iure proprio* (rif. art. 299 del Decreto Leg.vo 81/2008 - *posizione di garanzia*).

Il Legislatore con questa precisazione, a parere dello scrivente, ha voluto che si esplicitasse meglio nell'organizzazione aziendale la figura del Preposto.

Un soggetto non più opalescente, ma nitido.

Tutto ciò, al fine di migliorare ulteriormente la gestione dell'organizzazione aziendale in quanto l'**individuazione formale del Preposto** sgombera il campo da ogni possibile fraintendimento che, di solito, insorge fra Datore di Lavoro, Dirigente, Preposto e Lavoratori a seguito, in particolare, dell'accadimento di infortuni.

Le altre modifiche riguardano l'art. 19 del T. U. In questo caso, rispetto alla precedente normazione, il Legislatore ha inserito ulteriori attività a carico del Preposto che vanno ad integrare i compiti relativi alle attività di vigilanza e sorveglianza a lui richiesti.

Di seguito, si riporta integralmente il contenuto dell'art. 19 così come modificato ed introdotto nel T. U. [3]

Art. 19 ? OBBLIGHI DEL PREPOSTO

*1. in riferimento alle attività indicate all'art. 3, i **Preposti**, secondo le loro attribuzioni e competenze, devono [4]:*

*a) **sovrintendere e vigilare** sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle **disposizioni aziendali** in materia di S. S. L. e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei D. P. I. messi a loro disposizione e, in caso di rilevazione di **comportamenti non conformi** alle disposizioni e istruzioni impartite dal D. L. 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**;*

*b) **verificare** affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto **adeguate istruzioni** accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;*

*c) **richiedere** l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e **dare istruzioni** affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;*

*d) **informare** il più presto possibile i **lavoratori** esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;*

*e) **astenersi**, salvo eccezioni debitamente motivate, **dal richiedere** ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;*

*f) **segnalare tempestivamente** al D. L. o al Dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei D. P. I., sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza **sulla base della formazione ricevuta**;*

*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 D. L. e al Dirigente le non conformità rilevate;*

g) *frequente* appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall'art. 37.

3. Conclusioni

Ne "Il Gattopardo" di Tomasi di Lampedusa c'è ancora una verità peraltro, credo, tutta italiana.

Tutto cambia perché nulla cambi; ovvero, se tutto cambia esteriormente, tutto rimane com'è; se tutto rimane com'è, tutto può cambiare interiormente.

Da un punto vista tecnico e giuridico, le modifiche normative recentemente apportate non stravolgono in termini di funzioni, responsabilità e corresponsabilità la figura del Preposto.

Molto era già presente in termini contenutistici nella precedente revisione normativa: sarebbe bastato soltanto leggere più attentamente quanto scritto dal Legislatore.

Riflessione diversa va fatta se le modifiche recentemente apportate vengono lette in **chiave organizzativa ? gestionale**. In questo caso, la visione muta radicalmente.

È stato sancito che il Datore di Lavoro debba, nell'ambito della sua organizzazione lavorativa, individuare il Preposto: occorre, tuttavia, precisare a scanso di equivoci, che questo avverrà solo se lo stesso Datore di Lavoro riterrà indispensabile e necessaria l'individuazione del Preposto in quanto quest'ultima resta a tutt'oggi una sorta di atto volontario e non certo un ulteriore obbligo normativo da dover assolvere a prescindere in ogni azienda.

Naturalmente, il Datore di Lavoro, all'atto dell'individuazione, cercherà la collaborazione della medesima figura professionale avvezza allo svolgimento di tali compiti dal momento che, come in precedenza specificato, le caratteristiche in termini di competenze e abilità che questo collaboratore di fiducia del Datore di Lavoro e del Dirigente deve possedere sono le stesse dettate in precedenza.

Da un punto di vista organizzativo e, quindi, gestionale anche per l'individuato Preposto vari aspetti cambiano in maniera favorevole: quest'ultimo, difatti, da oggi troverà un modo diverso di indossare lo stesso vestito di prima poiché da questo momento il Datore di Lavoro lo dovrà investire del suo ruolo in modo formale, quindi con una autorevolezza ed una consapevolezza diverse che gli comporteranno risvolti positivi anche nel modo di confrontarsi con i colleghi sottoposti alla sua sorveglianza e vigilanza. A tal proposito, come sopra riferito, nella attuale revisione normativa è stato sancito nell'art, 18, comma 1, lett. *b-bis* che il "*Preposto non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività*".

Per concludere, credo fermamente che questa **formalizzazione del ruolo del Preposto** non comporti il rischio di creare in capo allo stesso una eccessiva responsabilizzazione, ma che certamente sia la strada giusta, capace di condurre il sistema organizzativo aziendale verso l'abbandono del sistema di comando e controllo (*Command and Control*), più appropriato per le organizzazioni militari ma non del tutto adatto alle organizzazioni lavorative. Alle aziende occorre oggi, ancor più di prima, intervenire nell'organizzazione con un approccio sistemico, capace di creare sinergie fra le diverse risorse umane presenti al fine di perseguire il raggiungimento di uno scopo comune: la sopravvivenza aziendale.

Carlo Zamponi

Responsabile Ufficio Formazione, Educazione Ambientale e SGQ Arta Abruzzo, Docente a contratto Università degli Studi di L'Aquila, Consigliere Nazionale AiFOS

[1] Fonte: Testo Unico sulla Sicurezza e Salute sul Lavoro ? Rev. agosto 2022.

[2] Fonte: Testo Unico sulla Sicurezza e Salute sul Lavoro ? Rev. agosto 2022.

[3] Fonte: Testo Unico sulla Sicurezza e Salute sul Lavoro ? Rev. agosto 2022.

[4] I compiti prescritti dal Legislatore a carico del Preposto sono evidenziati in grassetto.



Licenza Creative Commons

www.puntosicuro.it