

Definizione (art. 2 del D.Lgs. 81/08):

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.

Il D.Lgs. 81/08 all'art. 19 ne definisce gli obblighi:

- Sovrintendere e vigilare sull'osservanza, da parte dei lavoratori, dei loro obblighi, delle disposizioni aziendali e dell'uso di DPI e, in caso di inosservanza, informare i diretti superiori
- Verificare affinché solo i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono a rischi gravi e specifici
- Richiedere l'osservanza delle misure di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, abbandonino il posto di lavoro pericoloso
- Astenersi, salvo eccezioni motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere l'attività in una situazione in cui persiste un pericolo grave
- Segnalare tempestivamente al datore di lavoro o al dirigente le deficienze dei mezzi e delle attrezzature e di DPI e ogni altra condizione di pericolo
- Frequentare appositi corsi di formazione

Ma anche il datore di lavoro ha degli obblighi che coinvolgono la figura del preposto:

1) art. 28 comma 2 lettera d):

il documento di valutazione dei rischi deve contenere l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare, nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere a cui devono essere assegnati unicamente soggetti in possesso di adeguate competenze;

2) art. 37 comma 7:

il datore di lavoro fornisce al preposto, in azienda, una formazione adeguata e specifica e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti i cui contenuti sono:

- principali soggetti coinvolti e relativi obblighi
- definizione e individuazione dei fattori di rischio
- valutazione dei rischi
- individuazione delle misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione

In base alla definizione, il preposto è una persona che si trova in una posizione di supremazia gerarchica in seno all'azienda, tale cioè da porla in condizioni di sovrintendere alle attività lavorative di altri lavoratori, soggetti ai suoi ordini;

può essere quindi persona che, in un gruppo per quanto piccolo di lavoratori, esplica la mansione di capo-squadra o caporeparto, fuori dall'immediata direzione di altra persona a lui sovrastante;

è sempre una figura che opera a stretto contatto con gli altri lavoratori, sui quali esplica il suo compito di "sovrintendere" .

A valle di quanto sopra, risulta necessario che il dirigente scolastico (datore di lavoro) proceda alla individuazione dei preposti, sia per poterne meglio definire il ruolo dell'organigramma scolastico, sia per pianificare la formazione specifica.

Quella del preposto è una figura sconosciuta nella cultura strettamente giuslavoristica, per cui, ad esempio, in sede di contrattazione collettiva non è mai stata soggetta ad inquadramento professionale. Questo creerà senz'altro ai dirigenti scolastici il problema di far accettare ai preposti il fatto che gli obblighi discendenti dal D.Lgs. 81/08 altro non sono che "obblighi di responsabilità di posizione", derivanti da compiti direttivi di fatto esercitati dagli stessi, esattamente come è sempre stato.

La qualifica di preposto andrà quindi attribuita in base alle mansioni concretamente svolte a scuola; può svolgere la funzione di preposto chiunque, in qualsiasi modo abbia assunto posizione di preminenza rispetto ad altri lavoratori, così da poter impartire loro direttive, ordini ed istruzioni sul lavoro da eseguire. La posizione di preminenza rispetto ad altri lavoratori deve esplicitarsi in poteri direttivi e sanzionatori concreti.

Per individuare le figure di preposto non è necessario alcun atto formale di nomina da parte del dirigente scolastico, essendo tale figura individuabile già sulla base dei compiti concretamente svolti dal lavoratore. Deve però essere redatta e pubblicata una lista delle persone individuate come preposti, indicando, per ognuno di questi e in modo preciso, i soggetti nei confronti dei quali si intende esercitato tale ruolo.

La norma (D.Lgs. 81/08, art. 28 comma 2d) fa gravare sul dirigente scolastico l'obbligo di verificare se il preposto ha le competenze professionali e i poteri gerarchici sufficienti per svolgere i compiti che gli sono stati assegnati o che di fatto svolge. Risulta perciò indispensabile assicurare ai preposti la dovuta formazione ed accertarsi che abbia il potere di ordinare ai lavoratori subordinati di tenere un determinato contegno in termini di sicurezza. In particolare, il dirigente scolastico dovrà assicurarsi che i preposti abbiano una formazione ulteriore, rispetto a quella prevista per tutti i lavoratori (D.Lgs. 81/08, art. 37 comma 7) e alla quale dovrà comunque partecipare.

Se in un'azienda è relativamente facile l'individuazione delle figure dei preposti, non altrettanto lo è per la scuola; tuttavia si è tentata una equiparazione, tenendo presente le attribuzioni di compiti e responsabilità delle figure scolastiche.

Esempio di individuazione del preposto fra le varie figure scolastiche

Figura scolastica individuabile come preposto	Compiti e responsabilità	Soggetti nei confronti dei quali viene esercitato il ruolo di preposto
Insegnanti tecnico-pratici e Docenti teorici che insegnano discipline tecniche o tecnico-scientifiche durante l'utilizzo di laboratori	• 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 SPP) 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);	Studenti che frequentano laboratori
Responsabile di laboratorio/reparto	• custodire le macchine e le attrezzature ed effettuare verifiche periodiche di funzionalità e sicurezza assieme al personale tecnico di laboratorio; • segnalare al SPP eventuali anomalie all'interno dei laboratori; • predisporre e aggiornare il regolamento di laboratorio;	altro personale docente e non docente che frequenta il laboratorio/reparto
DSGA	Persona particolarmente qualificata, responsabile della direzione generale degli uffici amministrativi	Personale di segreteria e amministrativo in genere
Coordinatore o caposquadra del personale ausiliario (se presente nell'organizzazione della scuola)	Persona che si trova in una posizione di supremazia gerarchica in seno alla scuola, tale cioè da porla in condizioni di sovrintendere alle attività lavorative di altri lavoratori, soggetti ai suoi ordini	Personale ausiliario
Capo Ufficio Tecnico	Persona particolarmente qualificata, responsabile della direzione generale dell'ufficio tecnico e del personale ad esso assegnato (manutentori, magazzinieri, etc)	Personale tecnico assegnato all'Ufficio Tecnico in relazione all'organizzazione della scuola