

PREPOSTI

Il D.Lgs 81/2008, art. 2 al punto e), definisce il preposto come «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 di iniziativa».

- Gli obblighi del preposto sono definiti all'art. 19 del D.Lgs. 81/08:
 - Sovrintendere e vigilare sull'osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e dell'uso dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di persistenza della inosservanza, informare i loro superiori diretti;
 - Verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono a un rischio grave e specifico;
 - Richiedere l'osservanza delle misure di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
 - 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;
 - 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 ovvero possa verificarsi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;
 - Adottare tutte le misure di sicurezza necessarie per la tutela dei dipendenti;
 - Frequentare appositi corsi di formazione, necessaria anche al fine di adempiere agli obblighi di formazione nei confronti dei lavoratori.
 - Insegnare le norme fondamentali di prevenzione;
 - Addestrare i lavoratori all'utilizzo corretto dei mezzi e degli strumenti di protezione;
 - Informare i lavoratori sui rischi specifici cui sono esposti;
- Individuazione del preposto

Gli elementi per l'identificazione del preposto sono:

- si trova in una posizione di supremazia gerarchica in seno all'azienda nei confronti degli altri lavoratori, tale cioè da porla in condizioni di sovrintendere a determinate attività svolgendo funzioni di controllo e sorveglianza;
- opera a stretto contatto con gli altri lavoratori, sui quali esplica il suo compito di "sovrintendere" (cioè coordina altri lavoratori soggetti a suoi ordini);
- gestisce le risorse umane e i mezzi affidati;
- assicura per sé e per i subordinati l'osservanza delle direttive aziendali (circolari) e/o del dirigente (ordini del giorno);
- controlla che l'attività lavorativa venga svolta in conformità delle norme di sicurezza e delle regole di prudenza ed igiene e in particolare si accerta che vengano usati in modo corretto e costante i DPI e i dispositivi di sicurezza su macchine, attrezzature e impianti e lavoratori;
- ha l'obbligo di riferire al datore di lavoro/dirigente eventuali anomalie ed omissioni.

La qualifica di preposto va 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 e istruzioni sul lavoro da eseguire.

La posizione di preminenza rispetto ad altri lavoratori deve esplicitarsi in poteri direttivi e "di richiamo" concreti.