



**della stessa  
collana**

**vai alla scheda  
del libro**

**SICUREZZA**

# Il preposto nella sicurezza sul lavoro

**Alberto Oleotti**



**l'autore**

Ruolo, responsabilità e formazione alla luce  
del D.Lgs. 81/2008 e dell'Accordo Stato-Regioni  
del 17 aprile 2025

Alberto Oleotti

---

# Il preposto nella sicurezza sul lavoro

Ruolo, responsabilità e formazione alla luce  
del D.Lgs. 81/2008 e dell'Accordo Stato-Regioni  
del 17 aprile 2025

IL PREPOSTO NELLA SICUREZZA SUL LAVORO  
ISBN: 978-88-9288-394-9

---

Copyright © 2025 EPC S.r.l. Socio Unico

EPC S.r.l. Socio Unico - Via Clauzetto, 12 - 00188 Roma - [www.epc.it](http://www.epc.it)  
Servizio clienti: Tel. 06 33245277/271 - [clienti@epc.it](mailto:clienti@epc.it)  
Redazione: Tel. 06 33245264/205

La traduzione, l'adattamento totale o parziale, la riproduzione o trasmissione in qualsiasi forma e/o con qualsiasi mezzo elettronico, meccanico o altro (compresi i microfilm, i film, le fotocopie), nonché la memorizzazione anche digitale su supporti di qualsiasi tipo (inclusi magnetici e ottici), i diritti di noleggio e di prestito, sono riservati per tutti i Paesi.

L'Editore si dichiara pienamente disponibile a soddisfare eventuali oneri derivanti da diritti di riproduzione del materiale protetto dai diritti d'autore, di cui non sia stato possibile reperire gli aventi diritto. Ci scusiamo per eventuali omissioni e saremo lieti di inserire gli opportuni riconoscimenti nelle edizioni successive.

L'Editore declina ogni responsabilità per eventuali errori, refusi o inesattezze nonché per eventuali danni risultanti dall'uso delle informazioni presenti nel volume, pur curato con la massima diligenza e attenzione.

---



Il codice QR che si trova sul retro della copertina, consente attraverso uno smartphone di accedere direttamente alle informazioni e agli eventuali aggiornamenti di questo volume.

Le stesse informazioni sono disponibili alla pagina:

<https://www.epc.it/Prodotto/Editoria/Libri/Il-preposto-nella-sicurezza-sul-lavoro/5664>

Foto di copertina: [www.123rf.com](http://www.123rf.com)

---

# SOMMARIO

|  |           |
|--|-----------|
| PREMESSA.....  | 9         |
| <br>   |           |
| <b>capitolo 1</b>  |           |
| <b>LA NORMATIVA IN MATERIA DI SALUTE<br/>E SICUREZZA DEL LAVORO .....</b>            | <b>13</b> |
| 1.1. Il quadro normativo di riferimento .....  | 13        |
| 1.2. Il campo di applicazione oggettivo .....  | 15        |
| 1.2.1 <i>Il campo di applicazione soggettivo</i> .....                               | 16        |
| 1.3. La struttura del D.Lgs. 81/2008 .....   | 18        |
| 1.4. Sintesi del provvedimento .....   | 20        |
| 1.5. Doveri dei datori di lavoro.....  | 20        |
| 1.6. Doveri degli altri soggetti aziendali .....                                     | 21        |
| 1.7. Il nuovo Accordo sulla formazione quale strumento di prevenzione.....           | 21        |
| 1.7.1 <i>Corsi di formazione</i> .....   | 23        |
| 1.7.2 <i>Corso per lavoratori</i> .....  | 23        |
| 1.7.3 <i>Altri corsi</i> .....   | 24        |
| 1.7.4 <i>Disposizioni transitorie</i> .....  | 27        |
| 1.7.5 <i>Soggetti formatori</i> .....  | 27        |
| 1.7.6 <i>Docenti (Parte I, Punto 2)</i> .....  | 28        |
| 1.7.7 <i>Modalità di erogazione dei corsi di formazione (Parte I, Punto 4)</i> ..... | 28        |
| 1.7.8 <i>Verifiche finali</i> .....  | 29        |

## IL PREPOSTO NELLA SICUREZZA SUL LAVORO

### capitolo 2

#### I SOGGETTI ATTIVI DELL'OBBLIGO DELLA SICUREZZA

|   |    |
|---|----|
| <b>OBBLIGHI, RESPONSABILITÀ</b> .....   | 31 |
| 2.1. Il datore di lavoro – la figura .....  | 31 |
| 2.1.1 <i>Nel settore privato</i> .....  | 31 |
| 2.1.2 <i>Nel settore pubblico</i> .....   | 32 |
| 2.1.3 <i>Il datore di lavoro nelle organizzazioni complesse</i> .....               | 33 |
| 2.1.4 <i>Il datore di lavoro nei condomini</i> .....                                | 36 |
| 2.1.5 <i>Il datore di lavoro nelle Forze dell'Ordine</i> .....                      | 36 |
| 2.1.6 <i>Il datore di lavoro nelle università</i> .....                             | 38 |
| 2.2. Il datore di lavoro – obblighi .....   | 38 |
| 2.2.1 <i>Il potere di delega</i> .....  | 41 |
| 2.3. Il dirigente – la figura .....   | 43 |
| 2.3.1 <i>Le situazioni “di fatto”</i> .....   | 45 |
| 2.3.2 <i>Obblighi del datore di lavoro e del dirigente</i> .....                    | 46 |
| 2.4. Il responsabile ed il servizio di prevenzione<br>e protezione .....            | 50 |
| 2.5. Il medico competente .....   | 53 |
| 2.5.1 <i>La sorveglianza sanitaria</i> .....  | 54 |
| 2.5.2 <i>Ulteriori obblighi del medico competente</i> .....                         | 56 |
| 2.6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza .....                        | 56 |
| 2.6.1 <i>La nomina del RLS</i> .....  | 57 |
| 2.6.2 <i>Le attribuzioni del RLS</i> .....  | 60 |
| 2.6.3 <i>Obblighi del datore di lavoro inerenti alla designazione del RLS</i> ..... | 62 |
| 2.7. Gli organismi paritetici .....   | 62 |
| 2.8. Il lavoratore.....   | 64 |

### capitolo 3

|   |    |
|---|----|
| <b>IL PREPOSTO</b> .....                  | 69 |
| 3.1. L'individuazione del preposto .....  | 69 |
| 3.2. La previsione di un emolumento ..... | 71 |

|  |    |
|--|----|
| 3.3. Le organizzazioni senza preposto: la vigilanza del datore di lavoro e i lavori in solitudine .....                                | 72 |
| 3.4. Il ruolo, i compiti e le responsabilità nell'attività aziendale .....   | 74 |
| 3.5. La formazione del preposto come strumento di prevenzione degli infortuni .....  | 78 |
| 3.6. Il ruolo del preposto nel controllo della corretta esecuzione delle attività lavorative per la tutela di salute e sicurezza ..... | 80 |
| 3.7. Preposto di fatto ed effettività del ruolo .....  | 82 |
| 3.8. L'individuazione del preposto tra i lavoratori in apprendistato .....   | 83 |

## capitolo 4

|  |           |
|--|-----------|
| <b>I FONDAMENTI DELLA PREVENZIONE E PROTEZIONE</b> .....   | <b>85</b> |
| 4.1. Le misure generali di tutela .....  | 85        |
| 4.2. La valutazione delle situazioni di rischio e redazione del DVR .....  | 88        |
| 4.2.1 <i>Procedure standardizzate per la valutazione dei rischi</i> .....  | 95        |
| 4.2.2 <i>L'indelegabilità della valutazione dei rischi</i> .....   | 96        |
| 4.3. Un modello operativo per la valutazione dei rischi .....  | 96        |
| 4.3.1 <i>Concetti di pericolo, rischio, danno e prevenzione</i> .....  | 97        |
| 4.3.2 <i>Il processo di identificazione, analisi e valutazione del rischio</i> .....   | 99        |
| 4.4. Le misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione adottate a seguito della valutazione dei rischi ..... | 104       |
| 4.4.1 <i>Il piano delle misure di prevenzione</i> .....  | 107       |
| 4.4.2 <i>Il piano e la gestione del primo soccorso</i> .....   | 110       |
| 4.4.2.1 <i>La stesura del piano di primo soccorso</i> .....  | 114       |
| 4.4.3 <i>Il piano della sorveglianza sanitaria</i> .....   | 114       |
| 4.4.4 <i>La gestione delle emergenze</i> .....   | 117       |
| 4.4.5 <i>L'informazione, la formazione e l'addestramento</i> .....   | 119       |
| 4.4.6 <i>I Dispositivi di Protezione Individuale (DPI)</i> .....   | 123       |
| 4.5. Obblighi connessi ai contratti di appalto, d'opera e di somministrazione .....  | 125       |

## IL PREPOSTO NELLA SICUREZZA SUL LAVORO

|       |   |     |
|-------|---|-----|
| 4.5.1 | <i>Verifica dell' idoneità tecnico-professionale ai sensi dell' art. 26</i> ..... | 126 |
| 4.5.2 | <i>Cooperazione e coordinamento</i> .....   | 127 |
| 4.5.3 | <i>Datore di lavoro e datore di lavoro committente</i> .....                      | 129 |
| 4.6.  | Gestione del rischio interferenziale – il DUVRI .....                             | 129 |
| 4.6.1 | <i>Differenza tra costi ed oneri della sicurezza</i> .....                        | 131 |
| 4.6.2 | <i>La valutazione dei costi della sicurezza</i> .....                             | 132 |
| 4.6.3 | <i>Ulteriori obblighi</i> .....   | 133 |

### capitolo 5

#### AMBITI DI APPLICAZIONI SPECIFICHE

#### DEL RUOLO DEL PREPOSTO .....

|      |  |     |
|------|--|-----|
| 5.1. | Il ruolo del preposto nelle attività di appalto .....              | 135 |
| 5.2. | Il ruolo del preposto nei cantieri temporanei e mobili .....       | 137 |
| 5.3. | Il ruolo del preposto alla sorveglianza dei ponteggi .....         | 139 |
| 5.4. | Il ruolo del preposto nelle attività in ambienti confinati .....   | 141 |
| 5.5. | Il ruolo del preposto nella gestione degli incidenti mancati ..... | 143 |

### capitolo 6

#### IL MODELLO ORGANIZZATIVO

#### E LA SICUREZZA DEL LAVORO .....

|      |   |     |
|------|---|-----|
| 6.1. | I sistemi di gestione per la SSL .....  | 149 |
| 6.2. | Il D.Lgs. 231/2001 .....  | 152 |
| 6.3. | Le Linee Guida Sistema di gestione della salute e sicurezza (UNI-INAIL) ..... | 155 |
| 6.4. | Lo standard UNI EN ISO 45001:2023 .....                                       | 159 |
| 6.5. | Il rapporto tra il modello organizzativo e la valutazione dei rischi .....    | 164 |

### capitolo 7

#### MODALITÀ PRATICHE PER ORGANIZZARE LE FUNZIONI

#### DI CONTROLLO E DI VIGILANZA .....

|      |   |     |
|------|---|-----|
| 7.1. | Sovrintendenza, vigilanza, interruzione dell'attività,<br>informazione e segnalazione ..... | 167 |
|------|---|-----|

|  |     |
|--|-----|
| 7.2. La gestione degli infortuni .....                   | 171 |
| 7.2.1 <i>L'indagine sull'infortunio</i> .....            | 171 |
| 7.2.2 <i>Schema di lavoro</i> .....                      | 173 |
| 7.2.3 <i>Come gestire i colloqui: suggerimenti</i> ..... | 180 |
| 7.2.4 <i>Migliorare il sistema di sicurezza</i> .....    | 181 |
| 7.2.5 <i>Gestione dei rientri dopo infortunio</i> .....  | 181 |

## capitolo 8

### LE RELAZIONI TRA PREPOSTO E LE ALTRE FIGURE INTERNE ED ESTERNE DELLA PREVENZIONE .....

|  |     |
|--|-----|
| 8.1. I rapporti tra preposto e organi di vigilanza .....                     | 187 |
| 8.2. I rapporti tra preposto e i colleghi, sovraordinati e subordinati ..... | 189 |
| 8.3. I rapporti tra preposto e datore di lavoro .....                        | 190 |
| 8.4. I rapporti tra preposto e RSPP/RLS .....                                | 192 |
| 8.5. Gli strumenti per la comunicazione efficace .....                       | 194 |

## capitolo 9

### TECNICHE DI COMUNICAZIONE .....

|  |     |
|--|-----|
| 9.1. Strumenti di comunicazione interna .....                    | 199 |
| 9.2. Considerazioni sull'efficacia della comunicazione .....     | 201 |
| 9.3. La comunicazione in ambito salute e sicurezza .....         | 202 |
| 9.4. Pro e contro alla comunicazione .....                       | 204 |
| 9.4.1 <i>La comunicazione con lavoratori più sensibili</i> ..... | 204 |

# PREMESSA

I preposti (altrimenti denominati capi, capireparto, capiturno, assistenti di linea, capi ufficio, supervisori, capomacchina, coordinatori, responsabili, ecc., tutte le figure dotate di una reale supremazia su altri lavoratori) svolgono un ruolo importante in qualsiasi settore. Dirigono il lavoro del personale e sviluppano e implementano i piani per evitare che i lavoratori subiscano infortuni. Una supervisione efficace è uno degli aspetti più importanti di un programma di salute e sicurezza di successo.

Ai preposti la legge attribuisce l'obbligo di vigilare sulla corretta osservanza da parte dei lavoratori delle misure e procedure di sicurezza predisposte dai vertici aziendali e di riferire ad essi sulle carenze delle misure di prevenzione riscontrate nei luoghi di lavoro: il preposto, *"privo del potere o dovere di predisporre mezzi e strutture, svolge compiti di controllo e sorveglianza, con corrispettivi poteri organizzativi e disciplinari"*, come spesso ritroviamo scritto nelle sentenze di Tribunale.

Questo libro spiega come i preposti possono contribuire alla salute e alla sicurezza sul posto di lavoro. Lo scopo di questo libro è:

- delineare le responsabilità legali dei preposti;
- descrivere i compiti comuni che i preposti possono svolgere per garantire la salute e la sicurezza del proprio personale;
- fornire informazioni, strumenti e risorse per aiutare i preposti a adempiere alle loro responsabilità.

Il libro è rivolto a datori di lavoro, dirigenti, preposti, lavoratori, educatori e rappresentanti dei lavoratori per la salute e la sicurezza azien-

## IL PREPOSTO NELLA SICUREZZA SUL LAVORO

---

dali o territoriali o di comparto, e ai componenti degli Enti e dei Comitati costituiti per l'applicazione e la verifica delle regole in materia di salute e sicurezza del lavoro di qualsiasi settore di attività economica, pubblica o privata.

Considerando specificamente la prospettiva dei datori di lavoro, il libro offre un prezioso patrimonio di conoscenze operative, fornendo a loro un supporto concreto e strategico nella gestione delle risorse umane e nelle dinamiche della salute e sicurezza aziendali. In particolare, si ritiene che la lettura del libro potrebbe fornire loro un bagaglio di conoscenze utili dal punto di vista operativo per:

- prevedere una formazione adeguata sul ruolo del preposto, oltre il livello minimo richiesto dalla legge e dagli Accordi Stato-Regioni e Province Autonome.

Questo potrebbe consistere nell'illustrare le funzioni di controllo del preposto, come sovrintendenza, vigilanza, interruzione dell'attività, informazione e segnalazione, contemplando una logica di collaborazione tra il preposto e le altre figure della sicurezza, soprattutto i lavoratori;

- organizzare l'azienda in modo chiaro e corretto, affinché siano definiti i ruoli e i poteri assegnati, per dare piena attuazione a quanto prescrive l'art. 28 del D.Lgs. 81/2008, che richiede di individuare le procedure per l'attuazione delle misure di sicurezza e di assegnare a chi vi deve provvedere le competenze e i poteri necessari;
- garantire ai preposti, in base al loro livello di formazione, i poteri e i doveri relativi alla supervisione e alla vigilanza di cui sono responsabili, e condividere con i lavoratori queste informazioni;
- progettare strumenti di controllo, anche informatici, in modo da poter verificare velocemente l'assenza di pratiche scorrette, attuare azioni correttive e documentare le anomalie osservate, fornendo al datore di lavoro l'informazione necessaria;
- prevedere un adeguato controllo sul preposto, attraverso un modello organizzativo (*ex art. 30 del Testo Unico*) che preveda un sistema di verifica sull'esercizio delle sue funzioni, garantendo un flusso documentale utile anche per scopi probatori, in considerazione dell'obbligo di vigilanza del datore di lavoro e dei dirigenti stabilito dall'art. 18, comma 3-*bis*;
- prevedere una politica aziendale chiara che aggiorni costantemente le procedure di controllo e reagisca, anche con sanzioni, sia nel caso in cui un lavoratore si rifiuti di seguire le indicazioni del preposto, sia nel caso in cui il preposto non adempia ai propri compiti.

Riconoscendo l'importanza della sicurezza aziendale, questo libro si propone come un prezioso strumento per i preposti, offrendo loro una prospettiva chiara e approfondita sul ruolo che ricoprono. Attraverso suggerimenti pratici e strategici, l'opera mira a migliorare l'efficacia dell'azione dei preposti, facilitando al contempo l'interazione con gli altri attori coinvolti nei processi di sicurezza. Il testo fornisce un supporto concreto per focalizzare meglio le responsabilità, permettendo loro di comprendere più efficacemente i compiti e di implementare opportune strategie nella gestione della sicurezza aziendale.

*Pagine omesse dall'anteprima del volume*

## capitolo 3

# IL PREPOSTO

### 3.1. L'individuazione del preposto

La legge 17 dicembre 2021, n. 215 di conversione del Decreto-Legge 21 ottobre 2021, n. 146 recante "Misure urgenti in materia economica e fiscale, a tutela del lavoro e per esigenze indifferibili", ha inserito al comma 1 la lettera *b-bis*) che prevede l'obbligo specifico ed esplicito per datore di lavoro e dirigenti di individuare il preposto o i preposti per l'effettuazione delle attività di vigilanza di cui all'art. 19.

Per capire davvero cosa significa questo dovere di vigilanza, bisogna considerare che il datore di lavoro, il dirigente e il preposto sono sempre state figure chiave nel sistema di sicurezza che il legislatore nazionale ha creato. Tuttavia, prima del D.Lgs. 81/2008 mancava una definizione legislativa, il che impediva di determinare i confini di questa figura. Infatti, la posizione del Preposto non è espressamente presa in considerazione nel Codice civile, tanto è vero che le sue funzioni sono state definite man mano da parte della dottrina e della giurisprudenza, fino all'intervento del Testo Unico <sup>(1)</sup>.

Per preposto si intende oggi la persona che rispetta la definizione dell'art. 2, comma 1, lettera *f*) del Testo Unico e, avendone i requisiti, ha pertanto una superiorità gerarchica e funzionale al resto del gruppo a lui sotto ordinato. Per questo motivo, è quel naturale soggetto sul quale, per il fatto di esercitare autorità su altri lavoratori, ricade l'obbligo di vigilanza, cioè una posizione di garanzia.

---

1. Prima del D.Lgs. 81/2008, la giurisprudenza definiva il preposto come il soggetto che "privo dei poteri e dei doveri di predisporre mezzi e strutture, svolgesse compiti di vigilanza e di controllo sull'effettiva attuazione delle misure di sicurezza" (cfr. Cassazione Penale, Sezione III, 2 marzo 2000, n. 4265).

## IL PREPOSTO NELLA SICUREZZA SUL LAVORO

D'altro canto, la posizione di garanzia non necessita di una "investitura formale" (giusto anche quanto riportato nell'art. 299 del Testo Unico) ma si basa su fatti concreti. L'individuazione del preposto è chiaramente un'azione "di sistema", con la quale l'organizzazione rende esplicita la situazione che già esiste al suo interno, ma che potrebbe non essere chiara a tutti. Lo scopo è quello di fare ordine, sia all'interno che all'esterno dell'azienda.

Essendo il significato del verbo "individuare" chiaramente differente dal verbo "designare" o "nominare", utilizzato in altre parti del T.U. con riferimento ad altre figure della sicurezza, alcuni autori<sup>(2)</sup> ritengono che, pur non essendo un obbligo, sia fondamentale che questa individuazione venga formalizzata in un documento aziendale, tracciando il ragionamento posto a monte dell'individuazione dei preposti. Deve essere infatti chiaro qual è stato il criterio con il quale i preposti sono stati individuati, sulla base dell'organizzazione aziendale, dei poteri, delle attribuzioni delle diverse figure. Questi criteri devono essere definiti e riportati in un qualsiasi documento aziendale, ma dato che, ai sensi dell'art. 28, il DVR deve, tra le altre cose, contenere "l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare, nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere", si ritiene che lo stesso debba contenere o richiamare una chiara declinazione dei ruoli aziendali e la loro traduzione nelle figure previste nel D.Lgs. 81/2008. L'atto di individuazione potrebbe essere di tipo individuale (una lettera) oppure collettivo (una lista, un ordine di servizio, un organigramma o, più facilmente, un funzionigramma) e, dal nostro punto di vista, se l'azienda adotta un modello organizzativo o addirittura un Sistema di Gestione, questo dovrebbe essere un documento di sistema, cioè l'output di una procedura organizzativa.

È comunque importante comunicare chiaramente ai soggetti coinvolti le loro funzioni, se non altro perché dovranno partecipare a corsi di formazione specifici e, comunque, perché il loro ruolo comporta responsabilità e obblighi di cui devono essere messi a conoscenza (o almeno a loro ricordati). La legge 215/2021, introducendo l'obbligo di individuazione dei preposti, ha stabilito un principio fondamentale: in ogni azienda, la figura del preposto dovrà essere ora anche ufficialmente riconosciuta e comunicata, attraverso un documento ufficiale che indichi chi sono i

2. Tra gli altri, R. Dubini, *La nomina del preposto*, Rivista Ambiente e Lavoro, marzo 2022, A. Guardavilla, *Nomine, incarichi, individuazioni, deleghe: le distinzioni normative*, Punto Sicuro n. 5529, 2023

preposti presenti all'interno dell'azienda. E non si tratta di dover individuare soggetti differenti da quelli che già svolgono in azienda il ruolo di preposto: si tratta degli stessi colleghi di lavoro che, avendo un ruolo gerarchicamente superiore agli altri, hanno nella loro funzione anche il compito di svolgere quell'attività di vigilanza richiesta dall'art. 19 e per il quale devono ricevere una "formazione adeguata al ruolo".

La norma prevede l'obbligo di individuare il preposto o "i preposti": la mancanza di un tale atto/provvedimento/documento formale è sufficiente per applicare nei confronti del contravventore la sanzione prevista. Tuttavia, dobbiamo riflettere sul seguente tema: dal momento che l'attività di vigilanza, espressamente richiamata dall'art. 19, richiede un certo tipo di impegno, risulta necessario che il datore di lavoro individui quanti preposti sono necessari al fine di rendere non solo possibile ma efficace la loro azione. Il numero dei preposti da individuare all'interno di una certa organizzazione dipenderà dalla sua dimensione e dalla sua articolazione (territoriale ed organizzativa). Vale in questo caso il medesimo criterio richiamato dal legislatore all'art. 31 comma 2, in riferimento all'organizzazione del servizio di prevenzione e protezione. Parafrasando l'articolo citato, i preposti *"devono essere in numero sufficiente rispetto alle caratteristiche dell'azienda e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti loro assegnati"*. Resta quindi in capo al datore di lavoro la scelta dei criteri di adeguatezza per questa individuazione e non essendoci indicazioni in tal senso nella norma, a priori qualsiasi scelta è possibile ed incontestabile nel merito (soprattutto se si dimostra efficace nei fatti).

Da ultimo, il preposto non potrà "subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività" e la L. 215/2021 ha introdotto pure la possibilità che siano stabiliti dalla contrattazione collettiva emolumenti a favore del preposto per lo svolgimento della sua attività.

### **3.2. La previsione di un emolumento**

L'art. 18, comma 1, lett. *b-bis*), del D.Lgs. 81/2008 introduce una prospettiva innovativa nella gestione della sicurezza sul lavoro, prevedendo che i contratti e gli accordi collettivi di lavoro possano stabilire un emolumento specifico spettante ai preposti che svolgono attività di vigilanza.

Questa disposizione normativa suggerisce un meccanismo di incentivazione che riconosce la complessità e la responsabilità del ruolo di supervisione, andando oltre la tradizionale concezione del preposto

## IL PREPOSTO NELLA SICUREZZA SUL LAVORO

---

come figura aziendale già naturalmente investita di compiti di controllo. Sebbene normalmente un preposto – che sia responsabile di un ufficio, reparto, squadra o cantiere – abbia intrinsecamente l’obbligo di sorvegliare l’attività dei collaboratori, il legislatore ha ritenuto opportuno prevedere una forma di riconoscimento contrattuale che compensi la maggiore esposizione personale ai potenziali rischi e alle responsabilità connesse alla sicurezza sul lavoro.

Sulla base della formulazione della previsione, emerge un orientamento di legge che chiarisce la natura della funzione di preposto nel contesto lavorativo. Sebbene tale figura richieda una supremazia gerarchica rispetto agli altri lavoratori subordinati, tale da consentirgli di sovraintendere l’attività lavorativa, non è necessariamente obbligatorio che questa posizione sovraordinata comporti automaticamente la responsabilità diretta di vigilanza sulla salute e sicurezza. Questo principio risulta particolarmente significativo quando gli obblighi di sorveglianza siano già stati specificamente assegnati ad altri “preposti” all’interno dell’organizzazione, permettendo una distribuzione più flessibile e mirata delle responsabilità di controllo e prevenzione nei contesti lavorativi.

### **3.3. Le organizzazioni senza preposto: la vigilanza del datore di lavoro e i lavori in solitudine**

Nel sistema impresa ci si è posti la domanda se la nuova lettera b-bis) dell’articolo 18 possa essere interpretata in modo che il datore di lavoro debba comunque nominare almeno un preposto in ogni organizzazione. La risposta più comune è stata che nella stragrande maggioranza delle micro e piccole imprese il datore di lavoro è presente sul luogo di lavoro, pertanto, la vigilanza è svolta direttamente da lui. Normalmente in queste organizzazioni non è presente un preposto né si sente la sua necessità. Con l’Interpello n. 4 del 19 settembre 2024, la Commissione è entrata nel merito di questa questione. In primo luogo, ha ribadito che la volontà del legislatore è quella di rafforzare il ruolo del preposto, quale figura di garanzia e che sussista sempre l’obbligo di una sua individuazione. Tuttavia, prosegue la Commissione, in limitati casi, il datore di lavoro potrebbe indicare sé stesso come preposto, in particolare laddove l’organizzazione non richiedesse una differenziazione del ruolo di datore di lavoro dal soggetto chiamato a vigilare. Infatti, a seguito dell’analisi e della valutazione dell’assetto aziendale, in caso di modesta complessità organizzativa dell’attività lavorativa, laddove il datore di lavoro sovraintenda direttamente a det-

ta attività, esercitando i relativi poteri gerarchico-funzionali, la figura del datore di lavoro e del preposto potrebbe coincidere. Non potendo un lavoratore essere il preposto di sé stesso, nel caso di un'impresa con un solo lavoratore le funzioni di preposto (e quindi l'attività di vigilanza) saranno svolte necessariamente dal datore di lavoro. Inoltre, la Commissione specifica che è da considerarsi sempre obbligatorio che i datori di lavoro appaltatori o subappaltatori indichino al datore di lavoro committente il personale che svolge detta funzione e che l'individuazione del preposto dev'essere effettuata tenendo in considerazione che tale ruolo debba essere rivestito solo dal personale che possa effettivamente adempiere alle funzioni e agli obblighi ad esso attribuiti (condizione che si può verificare solo se tale figura si reca presso il luogo delle attività).

La Commissione evidenzia, infine, che il legislatore, in alcuni casi, ha previsto che nella normativa di settore sono indicate talune attività che devono essere eseguite solo sotto la diretta sorveglianza di un preposto come, ad esempio, in materia di montaggio e smontaggio di opere provvisionali<sup>(3)</sup> (vedi il paragrafo 5.3 a pagina 139) oppure, in accordo ad alcuni autori, in materia di lavori in ambienti confinati<sup>(4)</sup>, vedi a questo proposito il paragrafo 5.4 a pagina 141. I lavori svolti in ambienti confinati e/o sospetti di inquinamento richiedono la supervisione diretta di un preposto alla sicurezza, responsabile di assicurare che le attività lavorative siano condotte nel rispetto della normativa vigente e tenendo conto dei rischi specifici legati al luogo di lavoro. Nella risposta all'interpello n. 23/2014, riguardo all'interpretazione del comma 2 (art. 3, D.P.R. 177/2011) la Commissione ha espresso il parere che il "ruolo affidato dal legislatore al 'rappresentante' che deve essere individuato dal datore di lavoro committente sia del tutto particolare e finalizzato a coordinare le attività che si svolgono nell'intero teatro lavorativo e per tutto il tempo necessario".

3. L'art. 123 del D.Lgs. 81/2008 stabilisce che il montaggio e lo smontaggio delle opere provvisionali devono essere eseguiti sotto la diretta sorveglianza di un preposto alla sicurezza)
4. L'art 3 del D.P.R. 177/2011 al comma 2 stabilisce che il datore di lavoro committente individua un proprio rappresentante, in possesso di adeguate competenze in materia di salute e sicurezza sul lavoro [...] a conoscenza dei rischi presenti nei luoghi in cui si svolgono le attività lavorative, che vigili in funzione di indirizzo e coordinamento delle attività svolte dai lavoratori impiegati dalla impresa appaltatrice o dai lavoratori autonomi e per limitare il rischio da interferenza di tali lavorazioni con quelle del personale impiegato dal datore di lavoro committente. Da notare che questo obbligo, giusto il dettato del comma 3 dell'art. 1 del decreto non si applica quando le attività sono svolte con le risorse interne dell'azienda. La formazione del rappresentante del datore di lavoro committente è compresa con quella del relativo datore di lavoro dall'Accordo Stato-Regioni del 17/04/2025.

*Pagine omesse dall'anteprima del volume*