

---

## L'INDIVIDUAZIONE DEL PREPOSTO E DEL DIRIGENTE NELLA SCUOLA

---

### 1. Premesse

Il datore di lavoro nella scuola è stato espressamente individuato nel D.Lgs. 81/2008 all'art. 2 (definizioni) nel dirigente scolastico. Peraltro, l'identificazione della figura del Datore di Lavoro nel DS per gli istituti scolastici era già chiaramente stabilita con il DM n. 292 del 21/06/1996, art. 1 lett. c.

Più articolata e complessa appare l'individuazione di soggetti che, ai fini degli obblighi del D.Lgs. 81/2008, assumono nelle scuola il ruolo di dirigenti e preposti.

Data la complementarietà nelle scuola delle due figure, si ritiene opportuno individuare i criteri di identificazione di tali soggetti contestualmente, in modo da poter anche identificare più facilmente gli elementi di diversità tra le due figure.

### 2. Definizione e criteri per l'individuazione della figura di dirigente e preposto

Per le figure di dirigente e preposto occorre considerare quali siano le attività lavorative effettivamente svolte (non basarsi sulle mansioni generiche o sulle qualifiche) e quale sia l'organizzazione del lavoro della scuola/istituti/azienda. Solo centrando l'attenzione su questi aspetti è possibile capire chi può realmente configurarsi come colui che "dirige" o "sovrintende".

#### 2.1. Chi è il dirigente

Secondo la definizione dell'art. 2 del D.Lgs. 81/2008 punto d), il dirigente è «persona che, in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attua le direttive del datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa».

L'interpretazione giuridica dei testi di legge e i vari pronunciamenti giurisprudenziali suggeriscono di adottare i seguenti criteri per poter identificare la figura del **dirigente**<sup>1</sup>:

- è l'alter ego del Datore di Lavoro
- ha autonomia decisionale
- ha ampi margini di discrezionalità
- ha la possibilità di influenzare l'organizzazione del lavoro

---

<sup>1</sup> Cfr.:

- (Cass. Pen., sez. IV, 1/7/93) i dirigenti sono coloro che sono preposti alla direzione tecnico-amministrativa dell'azienda o di un reparto di essa con la diretta responsabilità dell'andamento dei servizi, e che partecipano solo eccezionalmente al lavoro normale, avendo il compito di predisporre anche tutte le misure di sicurezza, controllare le modalità del processo di lavorazione, e vigilare, secondo le loro attribuzioni e competenze, sulla regolarità dell'antifortunistica delle lavorazioni.
- (Cass. Pen., sez. IV, 20/1/98 e 19/2/98) Chiunque, in qualsiasi modo, abbia assunto posizione di preminenza rispetto ad altri lavoratori così da poter loro impartire ordini, istruzioni o direttive sul lavoro da eseguire, deve considerarsi automaticamente tenuto, ai sensi dell' art. 4 del DPR 547/55, DPR 303/56 e D.Lgs. 626/94, ad attuare le prescritte misure di sicurezza e a disporre e da esigere che esse siano rispettate, a nulla rilevando che vi siano altri soggetti contemporaneamente gravati dallo stesso obbligo per un diverso e autonomo titolo.

A seconda dell'organizzazione gestionale ed amministrativa di ciascun istituto il dirigente può essere individuato in soggetti diversi quali ad esempio Vicepresidente, DGSA, Direttore di plesso, ecc.

## 2.2. Chi è il preposto

Lo stesso D.Lgs. 81/2008, art. 2 al punto e), definisce il **preposto**<sup>2</sup> come «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».

Gli obblighi del preposto sono definiti all'art. 19 del D.Lgs. 81/08:

- 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.

Anche per la figura del preposto la giurisprudenza ha fornito elementi importanti per la sua identificazione:

- 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 (ad esempio è la 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);
- 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 se 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 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 "di richiamo" concreti.

---

<sup>2</sup> Cfr.:

- (Cass. Pen. sent. 760/91 - preposto - chiunque si trovi in posizione tale da dover dirigere e sorvegliare l'attività lavorativa di altri operai ai suoi ordini.
- (Cass. Pen. sent. 6028/91 - egli non si sostituisce, di regola, alle mansioni direttive dell'imprenditore o del dirigente e tanto meno assume da solo l'obbligo di attuare le misure antinfortunistiche.

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.

Infatti, secondo l'art. 299 del D.Lgs. 81/2008, essendo il preposto uno dei soggetti contitolari dell'obbligazione di sicurezza, non è necessario alcun atto formale di nomina da parte del Dirigente Scolastico, ma è sufficiente che svolga un compito operativo effettivo (coordinamento, comando, controllo di altri soggetti).

A maggior ragione per essere "preposti" per non è necessaria alcuna "delega" come definita dal D.Lgs. 81/2008, art. 16.

Per essere preposti servono essenzialmente due condizioni:

- esercitare di fatto un potere di comando verso altri soggetti
- essere riconosciuto dagli altri ad essere comandati.

È tuttavia consigliabile, in un'ottica di corretta e trasparente gestione, che venga 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 (esempio elenco nominativo riportato sul DVR).

La suddetta "formalizzazione" è necessaria anche al fine di adempiere agli obblighi di formazione nei loro confronti. Infatti, oggi il D.Lgs. 81/08, art. 37 comma 7 obbliga il datore di lavoro ad assicurare ai preposti la dovuta formazione e ad accertarsi che gli stessi abbiano il potere di ordinare ai lavoratori subordinati di tenere un determinato contegno in termini di sicurezza. In particolare, il dirigente scolastico dovrà garantire ai preposti una formazione ulteriore, rispetto a quella prevista per tutti i lavoratori, e un aggiornamento periodico, finalizzati alla definizione dei compiti propri di tale figura oltre che al riconoscimento dei rischi e delle misure di tutela specifici del lavoro svolto.

Può verificarsi il caso in cui, figure che normalmente è ragionevole individuare come dirigenti, ai sensi del D.Lgs. 81/08 (es. DSGA, Vice preside, collaboratori responsabili di plesso, ...), in particolari contesti (magari per periodi limitati) e dipendentemente dall'organizzazione del lavoro, possano configurarsi come preposti; per tale motivo si ritiene opportuno includerli nell'elenco, anche ai fini degli adempimenti in materia di formazione dei preposti. Tali condizioni sono esemplificate nella tabella che segue.

## Esempi di individuazione del preposto e del dirigente fra le varie figure scolastiche

Figura scolastica	Ruolo nel sistema sicurezza	Compiti e responsabilità in materia di sicurezza sul lavoro	Soggetti nei confronti dei quali viene esercitato il ruolo di preposto / dirigente
Insegnanti tecnico-pratici e Docenti teorici che insegnano discipline tecniche o tecnico-scientifiche durante l'utilizzo di laboratori	Preposto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• addestrare gli allievi all'uso di attrezzature, macchine e tecniche di lavorazione;</li> <li>• sviluppare negli allievi comportamenti di autotutela della salute;</li> <li>• promuovere la conoscenza dei rischi e delle norme di prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro, ai quali i laboratori sono assimilabili;</li> <li>• informare gli studenti sugli obblighi che la legge prescrive per la sicurezza nei laboratori;</li> <li>• segnalare (al SPP) eventuali anomalie all'interno dei laboratori</li> </ul>	Limitatamente alle condizioni nelle quali i propri studenti sono equiparati a lavoratori (quando frequentano i laboratori)
DSGA	Dirigente	Persona particolarmente qualificata, responsabile della direzione generale degli uffici amministrativi e di altro personale ausiliario	Personale amministrativo e ausiliario
	Preposto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sovrintendere il lavoro del personale amministrativo</li> <li>• Sorvegliare che il lavoro d'ufficio venga svolto secondo le procedure di sicurezza definite dal RSPP</li> <li>• Assicurarsi che le postazioni di VDT siano rispondenti a quanto indicato dal RSPP e che non vengano modificate</li> </ul>	Personale di segreteria e amministrativo in genere
Responsabile di ufficio, Capoufficio	Preposto	Persona particolarmente qualificata, responsabile della direzione dell'ufficio	Personale del proprio ufficio
Coordinatore o caposquadra del personale ausiliario (se presente nell'organizzazione della scuola)	Preposto	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	Preposto	Persona particolarmente qualificata, responsabile della direzione generale dell'ufficio tecnico e del personale ad esso assegnato (es. manutentori)	Personale tecnico assegnato all'Ufficio Tecnico in relazione all'organizzazione della scuola
Responsabile del magazzino	Preposto	Persona particolarmente qualificata, responsabile della direzione generale del magazzino	Personale addetto al magazzino
Coordinatore delle biblioteca	Preposto	Persona particolarmente qualificata, responsabile della direzione generale della biblioteca	Personale addetto alla biblioteca
Vicepreside, Vicario, Direttore di plesso	Dirigente	Persona particolarmente qualificata, con autonomia gestionale e decisionale, con margini discrezionalità e influenza sull'organizzazione del lavoro	Tutto il personale dipendente

*Il presente documento è stato elaborato e condiviso dal Sistema di Riferimento Veneto per la Sicurezza nelle Scuole (SiRVeSS) e dalla Rete di scuole e agenzie per la sicurezza della Provincia di Firenze [1 dicembre 2008]*