

## **FAQ III**

# **RUOLO FUNZIONE E RESPONSABILITÀ DEI PREPOSTI**

## **D.LGS 81/2008**

### **PREMESSA**

La modulistica per la nomina del Preposto fornita da ANAEPA Confartigianato Edilizia (rif. Circ. n. 123/2022) si conferma valida e assolve agli obblighi di legge [vedi moduli allegati].

- allegato 1 - INDIVIDUAZIONE DEL DATORE DI LAVORO CON FUNZIONE DI PREPOSTO
- allegato 2 - INDIVIDUAZIONE DEL PREPOSTO

### **1. Il datore di lavoro può svolgere direttamente la funzione di preposto?**

Sì, a condizione che sia in grado di garantire l'assolvimento di tutti i compiti di vigilanza stabiliti dal D.lgs. dall'articolo 19 del d.lgs. 81/2008.

A fini cautelativi nella modulistica è suggerito di indicare il numero di cellulare del datore di lavoro per la piena e continua reperibilità.

### **2. È obbligatorio che il Datore di Lavoro nomini uno o più preposti?**

Sì. Il datore di lavoro deve individuare il preposto o i preposti per l'effettuazione delle attività di vigilanza di cui all'articolo 19/81 e, nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto o subappalto, deve indicare espressamente al datore di lavoro committente il personale che svolge la funzione di preposto.

In alternativa può anche svolgere direttamente la funzione di Preposto (autonoma) purché garantisca la presenza, la disponibilità, la raggiungibilità e la vigilanza sull'attività dei lavoratori per l'attività da svolgere. In questo caso, nell'ambito dello svolgimento di lavori in regime di appalto o subappalto, comunicherà il proprio nominativo.

### **3. La nomina di un Preposto dev'essere scritta?**

Sì.

**4. È necessario informare i dipendenti dell'avvenuta nomina/e del/dei preposto/i?**

Sì. I dipendenti devono essere informati sulle nomine dei preposti ed in particolare del "proprio" preposto cui devono rivolgersi o dal quale ricevono le direttive. Una buona prassi, nei casi dov'è disponibile, è di prevedere l'affissione in bacheca dell'organigramma della sicurezza.

[Nei moduli ANAEPA, nella parte finale, si richiama l'adempimento di informazione, e l'invito a far firmare per presa visione il modulo stesso all'RLS/RLST].

**5. Devo avvisare il committente del del/i nominativo/i del/i preposto/i?**

Sì. Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto o subappalto, il Datore di Lavoro "appaltatore" deve indicare espressamente al Datore di Lavoro "committente" il nome e la reperibilità di chi svolge le funzioni di preposto. Se il lavoro è complesso o con più squadre occorre precisare per ogni nominativo a quale attività si riferisce la nomina.

**6. Il preposto deve partecipare ad un corso di formazione?**

Sì. L'Accordo Stato-Regioni del 21.12.2011, applicativo dell'art. 37/81 per la formazione, stabilisce per i preposti di nuova nomina corsi di formazione della durata minima di 8 ore e, successivamente, 6 ore di aggiornamento ogni 5 anni.

La frequentazione dei corsi di formazione è obbligatoria.

NOTA: In seguito alle modifiche del d.lgs. 81/2008 sugli obblighi del preposto introdotte il 17.12.2021, sono previsti aggiornamenti dei programmi di formazione che saranno stabiliti dal futuro Accordo Stato-Regioni, finora non pubblicato e rimangono valide le norme attuali.

**7. Occorre aggiornare il Documento di Valutazione dei Rischi con l'elenco dei preposti nominati e che hanno partecipato ai corsi per "preposto"?**

Sì. I nominativi del/i preposto/i vanno riportati nell'organigramma aziendale per la salute e sicurezza, all'interno del DVR (documento di valutazione dei rischi) e/o dei Piani Operativi di Sicurezza (POS).

## **8. Quali sono gli obblighi dei preposti?**

I compiti dei Preposti, elencanti nell'articolo 19 del d.lgs. 81/2008 sono numerosi e importanti.

In sintesi, fra questi, secondo le loro attribuzioni e competenze devono in primo luogo sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori a loro assegnati degli obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione.

In caso di:

- comportamenti non conformi alle disposizioni e istruzioni impartite dal datore di lavoro ai fini della protezione collettiva e individuale, intervenire per modificare il comportamento fornendo le necessarie indicazioni di sicurezza;
- mancata attuazione delle disposizioni impartite o di persistenza della inosservanza, devono interrompere l'attività del lavoratore e informare i superiori diretti.

Infine, deve segnalare tempestivamente al datore di lavoro 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 durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta.

Il preposto, in caso rilevi durante la vigilanza deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro, o condizione di pericolo, se necessario deve interrompere temporaneamente l'attività e, comunque, segnalare tempestivamente al datore di lavoro le non conformità rilevate.

**STAMPARE SU CARTA INTESTATA**

PROCEDURA DI ATTUAZIONE

Art. 19 del D. lgs. 81/2008 e s.m.i.

INDIVIDUAZIONE DEL DATORE DI LAVORO CON FUNZIONE DI  
PREPOSTO

**SUGGERIMENTI: CONSEGNARE A TUTTI I LAVORATORI E UNIRE UNA COPIA  
AD OGNI POS**

SEDE OPERATIVA/CANTIERE EDILE/APPALTO **[SCRIVERE I DATI RELATIVI]**

---

---

---

Ai sensi del D. lgs. 81/2008 e s.m.i., è stato individuato il Datore di Lavoro

**[INDICARE NOME e COGNOME]**

in qualità di PREPOSTO per l'effettuazione delle attività di vigilanza di cui all'articolo 19.

Si chiarisce che in merito all'onere della frequenza di appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall'articolo 37 comma 7 del D. lgs. 81/2008 e s.m.i. si provvederà non appena saranno emanate le linee di indirizzo specifiche da parte della Conferenza delle Regioni e Province autonome.

Ai sensi della normativa vigente, il preposto deve:

- 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 di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione;
- in caso di rilevazione di comportamenti non conformi alle disposizioni e istruzioni impartite ai fini della protezione collettiva e individuale, intervenire per modificare il comportamento non conforme;
- fornire le necessarie indicazioni di sicurezza;
- in caso di mancata attuazione delle disposizioni impartite o di persistenza dell'inosservanza, interrompere l'attività del lavoratore;
- qualora necessario intraprendere azioni disciplinari ai sensi della normativa e contrattuale vigente (rif. art. 56 del D. lgs. 81/2008 e s.m.i. e art. 88 CCNL Edilizia artigiano);
- dare chiare indicazioni affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- 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;

Per presa visione		
Data	RSPP <b>[NOME E COGNOME]</b>	RLS/RLST <b>[NOME E COGNOME]</b>
	Firma	Firma

**STAMPARE SU CARTA INTESTATA**

- 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;
- 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;
- 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.

**ATTENZIONE:**

Ciascun lavoratore è tenuto ad informare immediatamente il datore di lavoro sia delle deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro, dei dispositivi di sicurezza, dei dispositivi di protezione collettiva e individuale; sia ogni altra condizione di pericolo di cui venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta.

Ove il Datore di Lavoro non sia presente in loco è immediatamente reperibile al numero **[INDICARE NUMERO DEL PORTATILE]**

In attesa di istruzioni il lavoratore sospende temporaneamente l'attività lavorativa in corso.

Luogo e data

FIRMA

*Il legale rappresentante/Datore di Lavoro*

Per presa visione		
Data	RSPP <b>[NOME E COGNOME]</b>	RLS/RLST <b>[NOME E COGNOME]</b>
	Firma	Firma

**STAMPARE SU CARTA INTESTATA**

**PROCEDURA DI ATTUAZIONE**  
Art. 19 del D.lgs. 81/2008 e s.m.i.  
**INDIVIDUAZIONE DEL PREPOSTO**

**SUGGERIMENTO: CONSEGNARE A TUTTI LAVORATORI E UNIRE UNA COPIA AD OGNI POS**

DATI AZIENDALI **[SCRIVERE I DATI RELATIVI]**

---

---

---

Ai sensi del D. lgs. 81/2008 e s.m.i.,  
è stato/sono stati individuato/i in qualità di PREPOSTO per l'effettuazione delle attività di  
vigilanza di cui all'articolo 19,

**[INDICARE NOME E COGNOME]**

**Firma per accettazione**

---

---

---

---

*EVENTUALE NOTA: si chiarisce che il preposto **[INDICARE NOME E COGNOME]** svolge anche  
la funzione di RSPP INTERNO.*

Si chiarisce che in merito all'onere della frequenza di appositi corsi di formazione secondo quanto  
previsto dall'articolo 37 comma 7 del D. lgs. 81/2008 e s.m.i. si provvederà non appena saranno  
emanate le linee di indirizzo specifiche da parte della Conferenza delle Regioni e Province  
autonome.

L'accettazione della nomina di PREPOSTO comporta l'acquisizione di specifiche responsabilità,  
l'obbligo ad eseguire precisi doveri e l'assoggettamento a stabilite sanzioni in caso di mancato  
adempimento degli impegni assunti, così come previsto dall'articolo 56 del D. lgs. 81/2008 e  
s.m.i..

Ai sensi della normativa vigente, il preposto **deve**:

- **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 di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione.
- in caso di rilevazione di comportamenti non conformi alle disposizioni e istruzioni impartite ai fini della protezione collettiva e individuale, **intervenire** per modificare il comportamento non conforme;
- **fornire** le necessarie **indicazioni di sicurezza**;

Per presa visione		
Data	RSPP <b>[NOME E COGNOME]</b>	RLS/RLST <b>[NOME E COGNOME]</b>
	Firma	Firma

**STAMPARE SU CARTA INTESTATA**

- in caso di mancata attuazione delle disposizioni impartite o di persistenza dell'inosservanza, **interrompere l'attività** del lavoratore e informare i superiori diretti;
- **dare** chiare **indicazioni** affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- **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;
- **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;
- **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;
- 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
- **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 durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta.

Si precisa che tali doveri derivano al preposto direttamente dal disposto normativo e non richiedono la formalizzazione di una delega.

**ATTENZIONE:**

Ciascun lavoratore è tenuto ad informare immediatamente il PREPOSTO sia delle deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro, dei dispositivi di sicurezza, dei dispositivi di protezione collettiva e individuale; sia ogni altra condizione di pericolo di cui venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta.

Ove il PREPOSTO non sia presente in loco è immediatamente reperibile al numero:

**[INDICARE NUMERO DEL PORTATILE]**

In attesa di istruzioni il lavoratore sospende temporaneamente l'attività lavorativa in corso.

**Il preposto non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività.**

Luogo e data

FIRMA

*Il legale rappresentante/Datore di Lavoro*

Per presa visione		
Data	RSPP [NOME E COGNOME]	RLS/RLST [NOME E COGNOME]
	Firma	Firma