

**ITALIASCUOLA.IT**

**RETE DI SCUOLE DELLA PROVINCIA DI PESCARA**

**SEMINARIO RISERVATO AI DIRIGENTI  
SCOLASTICI, DIRETTORI SGA E  
PERSONALE AMMINISTRATIVO SUL TEMA:**

**“SICUREZZA A SCUOLA: FACCIAMO IL  
PUNTO DELLA SITUAZIONE!”**

**Pescara, 18 Febbraio 2014**

***Docente-Formatore: Andrea Bighi***

## **Premessa**

**Nel corso del Seminario sono sottoposte all'attenzione alcune importanti tematiche, in parte emanate con disposizioni normative successive all'entrata in vigore del D.Lgs. 81/2008, come gli Accordi Stato – Regioni del 21.12.2011 e 25.7.2012, il D.I. 6.3.2013, la Legge 9 agosto 2013, n. 98, e altre che sono ancora oggetto di ampio dibattito, come l'individuazione delle figure del “dirigente” e del “preposto” nella Scuola, e le modalità di approccio al “rischio stress lavoro-correlato”.**

*Più dettagliatamente, saranno affrontati i sotto indicati contenuti:*

1. La “**Formazione**” e l’ “**Aggiornamento**” in materia di Salute e Sicurezza del Personale scolastico alla luce degli **Accordi Stato – Regioni del 21.12.2011 e del 25 luglio 2012**: **durata, contenuti, modalità** di effettuazione dei corsi e riconoscimento dei crediti formativi pregressi.
2. La figura del “**dirigente in materia prevenzionistica**” e del “**preposto**” in ambito scolastico: il dibattito in atto e l’orientamento degli Organi di Vigilanza.
3. **Le funzioni del preposto.**

**4. Modalità di esercizio della funzione di vigilanza del datore di lavoro e del dirigente**

(art. 18, comma 3-bis, D.Lgs. 81/08)

**5. Criteri di qualificazione della figura del Formatore in materia di Sicurezza (D.I. 6 Marzo 2013).**

**6. Le novità in materia di lavoro introdotte dal “Decreto del fare” che interessano anche le scuole (D.L. 21 Giugno 2013, n. 69 convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n.98).**

**7. Un rischio emergente: il rischio da stress lavoro – correlato (cause – effetti sull’organismo – come affrontarlo).**

# **1. LA FORMAZIONE E L'AGGIORNAMENTO**

**IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA  
DEL PERSONALE SCOLASTICO ALLA LUCE DEGLI  
ACCORDI STATO – REGIONI DEL 21.12.2011 E DEL 25  
LUGLIO 2012:**

**DURATA, CONTENUTI, MODALITÀ DI  
EFFETTUAZIONE DEI CORSI E  
**RICONOSCIMENTO DEI CREDITI FORMATIVI  
PREGRESSI.****

In merito alla suddetta tematica, si sente spesso richiedere dai Dirigenti scolastici:

***“Come facciamo a capire se i nostri dipendenti si devono formare o sono coperti da attività formative già svolte?”***

***“Il lavoratore, che ha partecipato ad una formazione in materia di sicurezza prima dell’emanazione dell’Accordo Stato – Regioni del 21 dicembre 2011, è tenuto a ripetere o ad integrare la formazione se la durata dei corsi cui ha partecipato è stata diversa e inferiore a quella prevista dall’Accordo 21 dicembre 2011?”***

Allo scopo di dissolvere i suddetti **dubbi interpretativi**, legati in particolare alla **sovrapposizione tra la normativa precedente e quella introdotta dai predetti Accordi Stato – Regioni**, si rappresenta di seguito **un quadro sinottico** in cui sono definite le situazioni concernenti sia le **persone “ancora da formare”** sia quelle nei confronti delle quali **“è riconosciuta la formazione pregressa”** in materia di sicurezza, nonché il relativo obbligo di aggiornamento:

SOGGETTI	FORMAZIONE	AGGIORNAMENTO
<p>LAVORATORI -</p> <p><b>1<sup>^</sup> tipologia di Lavoratori:</b></p> <p>i “lavoratori” che alla data <b>dell’11 Gennaio 2012</b> sono <b>risultati <u>NON</u> in possesso di un <u>ATTESTATO</u> (*)</b> di partecipazione ad una formazione erogata nel rispetto delle previsioni normative previgenti all’Accordo Stato – Regioni del 21 dicembre 2011 (art. 22, D.Lgs. 626/94; art. 1 D.M. 16 gennaio 1997; art. 37 D.Lgs. 81/2008):</p>	<p>- sono tenuti a partecipare “NEL PIÙ BREVE TEMPO POSSIBILE” al Corso di Formazione, di 12 ore, previsto dal citato Accordo Stato – Regioni del 21 dicembre 2011 (Punto 4): 4 ore di Formazione Generale + 8 ore di Formazione Specifica.</p>	<p>Per i “lavoratori” <b>formati successivamente all’11 gennaio 2012 è previsto un aggiornamento di 6 ore ogni 5 anni;</b> il quinquennio per l’aggiornamento deve essere calcolato dalla data dell’effettivo completamento del rispettivo percorso formativo.</p>

SOGGETTI	FORMAZIONE	AGGIORNAMENT O
<p style="text-align: center;"><b>LAVORATORI -</b></p> <p><b>2<sup>a</sup> tipologia di Lavoratori:</b></p> <p>Nei confronti dei “lavoratori” <u>che alla data dell’11 Gennaio 2012 sono risultati già in possesso di un ATTESTATO (*)</u> di partecipazione ad una formazione erogata nel rispetto delle previsioni normative previgenti agli Accordi Stato – Regioni del 21 dicembre 2011 (art. 22, D.Lgs. 626/94; art. 1 D.M. 16 gennaio 1997; art. 37 D.Lgs. 81/2008), è riconosciuta la “formazione pregressa”; pertanto:</p>	<p style="text-align: center;"><b><u>Sono esonerati</u></b>  <b>dalla formazione, ai sensi di quanto disposto dal Punto 11 – Riconoscimento della formazione pregressa – dell’Accordo Stato – Regioni dell’21 dicembre 2011;</b></p> <p>non sono quindi tenuti a ripetere o ad integrare la formazione anche se la durata dei Corsi di Formazione cui hanno partecipato in precedenza è diversa ed inferiore a quella dell’Accordo Stato – Regioni del 21 dicembre 2011.</p> <p>Andrea Bigli</p>	<p><b>Sono tenuti a partecipare ad un aggiornamento di 6 ore:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- entro 12 mesi, a partire dall’11 gennaio 2012, se la formazione è stata erogata <b>PRIMA dell’11 gennaio 2007;</b></li> <li>- entro 5 anni, a partire dall’11 gennaio 2012, se la formazione è stata erogata <b>DOPO l’11 gennaio 2007.</b></li> </ul>

SOGGETTI	FORMAZIONE	AGGIORNAMENTO
<p><b>LAVORATORI -</b>  <b>3<sup>^</sup> tipologia di</b>  <b>Lavoratori:</b>  <b>lavoratori neo</b>  <b>assunti</b> (non  in possesso  dell'Attestat  o di  Formazione  in materia di  sicurezza):</p>	<p>- <b>devono essere avviati al corso di formazione</b> anteriormente o, se ciò non risulta possibile, contestualmente all'assunzione. <b><u>In ultima analisi, ove non risulti possibile completare il corso di formazione prima della adibizione del lavoratore alle proprie attività,</u></b> il relativo percorso formativo deve essere completato entro e non oltre 60 giorni dalla assunzione.</p>	<p><b>Per i "lavoratori" formati successivamente all'11 gennaio 2012 è previsto un aggiornamento di 6 ore ogni 5 anni; il quinquennio per l'aggiornamento deve essere calcolato dalla data dell'effettivo completamento del rispettivo percorso formativo.</b></p>

SOGGETTI	FORMAZIONE	AGGIORNAMENTO
<p><b>1. PREPOSTI -</b>  <b>1<sup>^</sup> tipologia di</b>  <b>Preposti:</b>  <b>I “preposti” che alla</b>  <b>data dell’11</b>  <b>gennaio 2012</b>  <b>sono risultati</b>  <b>NON in</b>  <b>possesso</b>  <b>dell’ATTESTATO</b>  <b>(*) di</b>  <b>partecipazione alla</b>  <b>formazione</b>  <b>erogata nel</b>  <b>rispetto delle</b>  <b>previsioni</b>  <b>normative (art. 37,</b>  <b>comma 7, D.Lgs.</b>  <b>81/08):</b></p>	<p>- avrebbero dovuto partecipare, <b>ENTRO 18 MESI a partire dall’11 gennaio 2012 (quindi entro l’11 luglio 2013)</b>, dapprima al Corso di Formazione di 12 ore (4 ore di Formazione Generale + 8 ore di Formazione Specifica) in qualità di “Lavoratori” ( a meno che non risultassero già in possesso di un Attestato relativo ad una formazione pregressa cui hanno partecipato come “Lavoratori”), e, successivamente, al Corso di Formazione “PARTICOLARE E AGGIUNTIVA di 8 ORE”, in qualità di “Preposti”, come previsto dall’Accordo Stato – Regioni del 21 dicembre 2011.</p> <p>Al termine del percorso formativo, previa frequenza di almeno il 90% delle ore di formazione, è prevista una prova di verifica obbligatoria da effettuarsi con colloquio o test, in alternativa tra loro.</p>	<p>Per i “preposti” formati successivamente all’11 gennaio 2012 è previsto un aggiornamento di 6 ore ogni 5 anni;  il quinquennio per l’aggiornamento deve essere calcolato dalla data dell’effettivo completamento del rispettivo percorso formativo.</p>

SOGGETTI	FORMAZIONE	AGGIORNAMENTO
<p><b>2. PREPOSTI -</b>  2^ tipologia di  Preposti:  <b>I “preposti” che alla data dell’11 gennaio 2012 sono risultati già in possesso dell’ ATTESTATO (*) di partecipazione alla formazione erogata nel rispetto delle previsioni normative previgenti agli Accordi Stato – Regioni del 21 dicembre 2011 (art. 37, comma 7, D.Lgs. 81/08):</b></p>	<p><b>- Sono esonerati dalla formazione, ai sensi di quanto disposto dal Punto 11 – “Riconoscimento della formazione pregressa” - dell’Accordo Stato – Regioni del’21 dicembre 2011);</b>  non sono quindi tenuti a ripetere o ad integrare la formazione anche se la durata dei Corsi di Formazione cui hanno partecipato in precedenza è diversa ed inferiore a quella dell’Accordo Stato – Regioni del 21 dicembre 2011.</p>	<p><b>Sono tenuti a partecipare ad un aggiornamento di 6 ore:</b>  - <b>entro 12 mesi, a partire dall’11 gennaio 2012, se la formazione è stata erogata PRIMA dell’11 gennaio 2007;</b>  - <b>entro 5 anni, a partire dall’11 gennaio 2012, se la formazione è stata erogata DOPO l’11 gennaio 2007.</b></p>

SOGGETTI	FORMAZIONE	AGGIORNAMENTO
<p><b>3. PREPOSTI -</b>  <b>3<sup>^</sup> tipologia di</b>  <b>Preposti:</b></p> <p><b>preposti neo</b>  <b>assunti</b>  <b>(non in</b>  <b>possesso</b>  <b>dell'Attestat</b>  <b>o di</b>  <b>Formazione</b>  <b>in materia di</b>  <b>sicurezza):</b></p>	<p>- il preposto di nuova assunzione (o quello già in forza all'azienda al quale vengano attribuiti compiti di preposto successivamente all'11 gennaio 2012), <b>deve essere avviato al corso di formazione anteriormente o contestualmente all'assunzione o alla adibizione a compiti di preposto.</b> In tal caso occorre aver completato il prescritto percorso formativo prima dell'inizio della attività richiesta in azienda al preposto e solo ove ciò non risulti possibile, per ragioni che spetta al datore di lavoro evidenziare adeguatamente, l'Accordo 21 dicembre 2011 prevede che il percorso formativo debba essere completato entro e non oltre 60 giorni dall'inizio dell'attività lavorativa.</p> <p>Al termine del percorso formativo, previa frequenza di almeno il 90% delle ore di formazione, verrà effettuata una prova di verifica obbligatoria da effettuarsi con colloquio o test, in alternativa tra loro.</p> <p style="text-align: center;">Andrea Bigli</p>	<p><b>Per i "preposti" formati successivamente e all'11 gennaio 2012 è previsto un aggiornamento di 6 ore ogni 5 anni; il quinquennio per l'aggiornamento deve essere calcolato dalla data dell'effettivo completamento del rispettivo percorso formativo.</b></p> <p style="text-align: right;">13</p>

SOGGETTI	FORMAZIONE	AGGIORNAMENTO
<p><b>1. DIRIGENTI</b>  (in materia prevenzionistica)  1^ tipologia di Dirigenti:  I “dirigenti” che alla data dell’11 gennaio 2012 sono risultati <b>NON</b> in possesso dell’<b>ATTESTATO (*)</b> di partecipazione ad una formazione con contenuti conformi all’art. 3 del DM 16 gennaio 1997, o con contenuti conformi al Modulo “A” dei percorsi formativi previsti per <b>RSPP/ASPP</b> dall’Accordo Stato – Regioni del 26 Gennaio 2006:</p>	<p>- avrebbero dovuto partecipare, <b>ENTRO 18 MESI</b> a partire dall’11 gennaio 2012, quindi entro l’11 luglio 2013, a Corsi di Formazione di 16 ore, che sostituiscono integralmente quelli previsti per i “Lavoratori”.  Al termine del percorso formativo, previa frequenza di almeno il 90% delle ore di formazione, è prevista una prova di verifica obbligatoria da effettuarsi con colloquio o test, in alternativa tra loro.</p> <p>Andrea Bighi</p>	<p><b>Per i “dirigenti” formati successivamente all’11 gennaio 2012 è previsto un aggiornamento di 6 ore ogni 5 anni;</b>  il quinquennio per l’aggiornamento deve essere calcolato dalla data dell’effettivo completamento del rispettivo percorso formativo.</p> <p>14</p>

SOGGETTI	FORMAZIONE	AGGIORNAMENTO
<p><b>2. DIRIGENTI</b> (in materia prevenzionistica) 2^ tipologia di dirigenti:</p> <p>- I “dirigenti” che dimostrino con idonea documentazione (*) di aver svolto – alla data 11 gennaio 2012 – una formazione con contenuti conformi all’art. 3, DM 16 gennaio 1997 effettuata dopo il 14 agosto 2003:</p>	<p>- Sono esonerati dalla formazione, ai sensi di quanto disposto dal Punto 11 – “Riconoscimento della formazione pregressa” – dell’Accordo Stato – Regioni dell’21 dicembre 2011);</p> <p>non sono quindi tenuti a ripetere o ad integrare la formazione anche se la durata dei Corsi di Formazione cui hanno partecipato in precedenza è diversa ed inferiore a quella dell’Accordo Stato – Regioni del 21 dicembre 2011.</p>	<p><b>È previsto un aggiornamento di 6 ore ogni 5 anni, a partire dall’11 gennaio 2012.</b></p>

SOGGETTI	FORMAZIONE	AGGIORNAMENTO
<p><b>- I “dirigenti” che dimostrino con idonea documentazione (*) di aver svolto – alla data 11 gennaio 2012 – una formazione con contenuti conformi al Modulo “A” dei percorsi formativi previsti per RSPP/ASPP dall’Accordo Stato – Regioni del 26 Gennaio 2006:</b></p>	<p><b>-Sono esonerati dalla formazione, ai sensi di quanto disposto dal Punto 11 – Riconoscimento della formazione pregressa – dell’Accordo Stato – Regioni del’21 dicembre 2011);</b></p> <p>non sono quindi tenuti a ripetere o ad integrare la formazione anche se la durata dei Corsi di Formazione cui hanno partecipato in precedenza è diversa ed inferiore a quella dell’Accordo Stato – Regioni del 21 dicembre 2011.</p>	<p><b>È previsto un aggiornamento di 6 ore ogni 5 anni, a partire dall’11 gennaio 2012.</b></p>

SOGGETTI	FORMAZIONE	AGGIORNAMENT O
<p><b>3. DIRIGENTI</b> (in materia prevenzionistica) 3^ tipologia di dirigenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>dirigenti neo assunti (non in possesso dell'Attestato di Formazione in materia di sicurezza):</b></li> </ul>	<p>- il dirigente di nuova assunzione (o quello già in forza all'azienda al quale vengano attribuiti compiti di dirigente successivamente all'11 gennaio 2012) <b>dovrà essere avviato al Corso di formazione di 16 ore, anteriormente o contestualmente all'assunzione o alla adibizione a compiti di dirigente</b></p> <p>Andrea Bighi</p>	<p><b>Per i "dirigenti" formati successivamente all'11 gennaio 2012 è previsto un aggiornamento di 6 ore ogni 5 anni; il quinquennio per l'aggiornamento deve essere calcolato dalla data dell'effettivo completamento del rispettivo percorso formativo.</b></p> <p>17</p>

(\*) Si sottolinea che, ai fini del **riconoscimento dell'attività formativa pregressa** svolta dai lavoratori, dai preposti e dai dirigenti, ***“il datore di lavoro deve comprovare – con idonea documentazione (es. con un Attestato , ndr) e/o attraverso qualsiasi mezzo idoneo allo scopo – l'avvenuto svolgimento della attività formativa e la coerenza della medesima rispetto alla normativa previgente agli accordi (la quale, quindi, potrà legittimamente far riferimento a durata dei corsi diversa ed inferiore a quella degli accordi del 21 dicembre 2011)”***.

**(Accordo Stato – Regioni del 25 luglio 2012, Paragrafo: “Disciplina transitoria e riconoscimento della formazione pregressa).**

Nel medesimo Paragrafo **dell'Accordo 25 luglio 2012** è specificato anche che in ordine alla verifica dei suddetti elementi gli **Organi di Vigilanza sono invitati** *“a prestare particolare attenzione, al fine di dissuadere gli operatori da un utilizzo fraudolento delle disposizioni appena illustrate”*.

**Alcune importanti modifiche in materia di Formazione sulla Sicurezza** sono state apportate dalla recente **Legge 9 agosto 2013, n. 98** (conversione in legge del cosiddetto **“Decreto del Fare”**).

In merito alla possibilità che **i contenuti dei corsi formativi si possano sovrapporre**, la suddetta legge **introduce la possibilità di riconoscere i crediti formativi**.

Infatti, dopo il **comma 5 dell'art. 32 del D.Lgs 81/2008** è stato inserito il **comma 5 bis**, in base al quale:

*“in tutti i casi di formazione e aggiornamento,*

*previsti dal presente decreto legislativo, **in cui i contenuti dei percorsi formativi si sovrappongono**, in tutto o in parte, a quelli previsti per il **responsabile e addetti del servizio di prevenzione e protezione**, è **riconosciuto credito formativo per la durata ed i contenuti della formazione e dell'aggiornamento corrispondenti erogati.***

- *Le modalità di riconoscimento del credito formativo e i modelli per mezzo dei quali è documentata l'avvenuta formazione sono individuati dalla Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e Bolzano, sentita la Commissione consultiva permanente di cui all'articolo 6.*

***Gli istituti di istruzione e universitari provvedono a rilasciare agli allievi equiparati ai lavoratori, ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lettera a), e dell'articolo 37, comma 1, lettere a) e b), del presente decreto, gli attestati di avvenuta formazione sulla salute e sicurezza sul lavoro.***

Identicamente, dopo il **comma 14 dell'art. 37 del D.Lgs. 81/2008** è stato inserito il **nuovo comma 14 bis**, che recita:

*“ In tutti i casi di formazione ed aggiornamento, previsti dal presente decreto legislativo per dirigenti, preposti, lavoratori e rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza **in cui i contenuti dei percorsi formativi si sovrappongano, in tutto o in parte, è riconosciuto il credito formativo per la durata e per i contenuti della formazione e dell'aggiornamento corrispondenti erogati.***

*Le modalità di riconoscimento del credito formativo e i modelli per mezzo dei quali è documentata l'avvenuta formazione sono individuati dalla Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e Bolzano, sentita la Commissione consultiva permanente di cui all'articolo 6.*

***Gli istituti di istruzione e universitari provvedono a rilasciare agli allievi equiparati ai lavoratori, ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lettera a), e dell'articolo 37, comma 1, lettere a) e b), del presente decreto, gli attestati di avvenuta formazione sulla salute e sicurezza sul lavoro."***

***Ne consegue che gli studenti "equiparati ai lavoratori", che hanno quindi ricevuto durante il corso dei loro studi una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza ai sensi dell'art. 37, comma 1, lettere a) e b), del D.Lgs. 81/08, potranno presentarsi nel mondo del lavoro già in possesso dell' "Attestato" di formazione sulla salute e sicurezza sul lavoro, rilasciato dall'Istituto di istruzione frequentato.***

## **2. LE FIGURE DEL**

**“DIRIGENTE IN MATERIA  
PREVENZIONISTICA”**

**E DEL “PREPOSTO”**

**IN AMBITO SCOLASTICO:**

**IL DIBATTITO IN ATTO E**

**L’ORIENTAMENTO DEGLI ORGANI**

**DI VIGILANZA.**

Con il Testo Unico della salute e sicurezza (D.Lgs. 81/08), sono state **introdotte ufficialmente le figure del “DIRIGENTE”** (in materia prevenzionistica) e del **“PREPOSTO”**, figure centrali per la **“gestione della sicurezza”** negli ambienti di lavoro, **i cui elementi distintivi sono stati tratti dalla giurisprudenza in materia.**

**Analizziamo la formale definizione e i compiti dei soggetti così detti “debitori” di Sicurezza, che coadiuvano il datore di lavoro, cioè soggetti destinatari di obblighi e di sanzioni in funzione della “tutela dei lavoratori”.**

# IL DIRIGENTE

(Art. 2, comma 1, lett. e), D.Lgs. 81/08)

**Chi è il dirigente in materia di Sicurezza?**

Il termine "**dirigente**" in materia di sicurezza **non indica una qualifica formale**, ma una **FUNZIONE**:

“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**”.

I poteri esercitati dal dirigente derivano direttamente dalla posizione ricoperta nell'ORGANIGRAMMA (potere gerarchico) e nel FUNZIONIGRAMMA (potere funzionale, cioè operativo) aziendale, cosicché risulta ininfluente, ai fini della sua responsabilità, l'eventuale assenza di deleghe in materie di sicurezza.

Il dirigente è pertanto il soggetto che esercita in modo sistematico e continuativo il potere "organizzativo" e di "vigilanza" sui sottoposti, in virtù di una posizione gerarchica e funzionale che, anche se non formalizzata nell'attribuzione di una specifica carica, è comunque riconosciuta dal datore di lavoro e come tale "percepita" dai sottoposti.

Per “**incarico**” non si intende, quindi, **né uno specifico incarico in materia di sicurezza del lavoro**, né una delega specifica di funzioni antinfortunistiche, **né tanto meno un potere di spesa**.

Da quanto sopra emerge che non è necessaria la coincidenza della “funzione dirigenziale di Sicurezza” con quella “lavoristica”.

Si deve tener ben presente, quindi, che la “sostanza prevale sulla forma”, con la conseguenza che **il soggetto di cui sia riconosciuto**, sia dal datore di lavoro che dai subordinati, il **potere di organizzare l'attività**

anche con riferimento al profilo della Sicurezza,  
acquisisce ai fini del T.U. **la posizione di**  
dirigente, quali che siano la sua collocazione e le  
sue attribuzioni negli atti dell'azienda.

**Sotto il profilo pratico** è sempre consigliabile,  
nell'interesse e del D.S./datore di lavoro e del  
dirigente e soprattutto nell'interesse della  
sicurezza, che i **POTERI E LE COMPETENZE**  
**SIANO CORRETTAMENTE E**  
**SPECIFICATAMENTE DEFINITI** (per iscritto),  
**PERCHÉ APPARE OVVIO CHE LA**  
**RESPONSABILITÀ' DEL DIRIGENTE È**  
**COLLEGATA ALLE "ATTRIBUZIONI E**  
**COMPETENZE CONFERITE"**.

(V. avanti: **Principio di effettività – art. 299 T.U.**).

# IL PREPOSTO

(Art. 2, comma 1, lett. e), D.Lgs. 81/08)

## Chi è il preposto in materia di Sicurezza?

<<**Preposto**>>: persona che, in ragione delle **competenze professionali** e nei **limiti dei 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**.

Tra gli **Obblighi del Preposto**, indicati **all'art. 19** del D.Lgs. 81/08, sono previsti i compiti:

- di **vigilanza sul rispetto di prescrizioni o adempimenti** (lett a));
- di **segnalazione al datore di lavoro di inosservanze o di situazioni di pericolo** (lett.a) e f));
- di **controllo e di prevenzione di situazioni di rischio** (lett b), c) ed e));
- di **informazione nei confronti dei lavoratori** (lett. d));
- di **aggiornamento formativo** (lett. g)).

Come si rileva, vi sono parziali  
sovrapposizioni tra le funzioni del dirigente  
e quelle del preposto, che, in qualche caso,  
potrebbero generare confusione.

Si riscontra, però, in maniera abbastanza  
evidente, l'assenza di un potere di direttiva  
in capo al preposto, che si limita piuttosto a  
prendere atto delle direttive impartite dal  
datore di lavoro o dal dirigente e ne controlla  
la corretta esecuzione, segnalando agli  
stessi eventuali inadempienze.

Le azioni del **Preposto** appaiono **circoscritte** a **quelle situazioni di rischio** che rientrano nella **sua limitata sfera di controllo e di potere gerarchico** (es., l'ordine di indossare un D.P.I., o di non compiere una manovra errata, o di **rispettare determinate prescrizioni**); mentre, in relazione **a situazioni di rischio la cui soluzione dipenda da una riorganizzazione**, seppure parziale, **del lavoro**, **il suo ruolo** non potrà che essere quello di **monitoraggio** e **segnalazione** **nei confronti del datore di lavoro.**

Nel caso in cui si debba rendere necessario un accertamento di responsabilità per un eventuale infortunio occorso ad un lavoratore, sarà l'analisi delle "prassi" e dei "comportamenti" registrati nel singolo luogo di lavoro , a "identificare il soggetto" (dirigente o preposto) che **esercitava, di regola, il "potere di intervento sulla situazione"** **oggetto del procedimento penale.**

**I Preposti sono, quindi, quelle figure presenti e individuabili in ogni settore lavorativo, che hanno mansioni di preminenza su altri lavoratori e ne determinano le modalità operative; inoltre, sono di grande rilievo per la sicurezza e la salute in materia di lavoro poiché sono i più vicini ai lavoratori e ne conoscono tutte le attività e tutti rischi ad esse collegati.**

## Il concetto di sovrintendere

La Corte di Appello di Milano, con la sentenza 23 ottobre 1998, analizzando quelle **norme** in cui l'accento è posto proprio sul **verbo “sovrintendere”**,

ha autorevolmente sostenuto che **“l'accento ... è posto su “tale verbo”, che, secondo il suo significato letterale, confermato da un concorde orientamento della dottrina e della giurisprudenza,**

**indica essenzialmente un'attività rivolta a vigilare sul lavoro dei dipendenti, per garantire che esso si**

**svolga nel pieno rispetto delle regole di sicurezza**

**imposte dalla legge e dagli organi dirigenti dell'azienda e**

**comporta anche un limitato potere di impartire ordini e istruzioni di natura meramente esecutiva“.**

I Preposti sono tenuti, pertanto, a **vigilare e controllare che il lavoratore rispetti tutte le norme di legge e le disposizioni aziendali in tema di sicurezza lavoro.**

Per inquadrare al meglio tali figure nell'ambiente di lavoro possiamo portare come **esempio** chi svolge attività del tipo **caporeparto, caposquadra, capoarea, caposala, capocantiere, capoturno, capoufficio,** ed altre.

In relazione al “**Principio di effettività**” (o prevalenza della **situazione reale** su quella **apparente**), di cui all’art. 299 del D.Lgs. 81/08, **il Preposto è tale a prescindere da una formale investitura, rilevando i poteri di coordinamento che di fatto esercita quotidianamente in ragione del proprio lavoro.**

Anche la **Giurisprudenza** ha fornito **elementi importanti per la sua identificazione:**

- 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. 6 Luglio 1998, n. 7999: “La qualifica e le **responsabilità del preposto** non competono soltanto ai soggetti forniti di titoli professionali o di formali investiture, **ma a chiunque si trovi in una posizione di supremazia, sia pure embrionale,** tale da porlo in condizione di dirigere l’attività lavorativa di altri operai soggetti ai suoi ordini; **in sostanza preposto può essere chiunque, in una formazione per quanto piccola di lavoratori, espliciti le mansioni di caposquadra al di fuori della immediata direzione di altra persona a lui soprastante”**.

- 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.**”

Cassaz. Penale sez. IV, 5 novembre 1987, Grotti: “**Compito del preposto non è di sorvegliare ininterrottamente, senza soluzione di continuità, il lavoratore,** tanto da doversi ritenere che il legislatore abbia richiesto l'impiego congiunto di due persone, cioè il lavoratore e il suo controllore;

**il preposto deve semplicemente assicurarsi  
in modo continuo ed efficace che il lavoratore  
segua le disposizioni di sicurezza impartite  
ed eventualmente utilizzi gli strumenti di  
protezione prescritti;**

**egli deve effettuare direttamente, cioè  
personalmente e senza intermediazioni di  
altri, tale controllo;**

**ciò non significa che il preposto non possa  
allontanarsi dal luogo nel quale opera il  
lavoratore,**

**né dedicarsi anche ad altri compiti di  
sorveglianza o di lavoro”.**

Alla luce dell'esistenza, in tutti gli ambienti di lavoro, di preposti di fatto, appare comunque necessaria una "ricognizione dei preposti" da parte del datore di lavoro.

Si ritiene, quindi, opportuno che nella scuola venga redatto e pubblicato un "elenco" delle persone individuate come Preposti (o come Dirigenti), indicando, per ognuno di questi e in modo preciso, i soggetti nei confronti dei quali si intende esercitato tale ruolo.

La suddetta “**formalizzazione**” si rende **necessaria** anche al fine di adempire 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 e ai Dirigenti la dovuta formazione** secondo quanto previsto **dall’Accordo Stato - Regioni e Province Autonome di Trento e Bolzano del 21 Dicembre 2011.**

**Diversamente dal datore di lavoro e dal dirigente, il preposto non è tenuto all’adozione di misure di prevenzione e protezione.**

**E’ assoggettato a sanzioni** specificamente previste dall’art. 56, D.Lgs. 81/08 ed è allo stesso modo sanzionato **il datore di lavoro che non provvede alla sua individuazione.**

## **L'ASSUNZIONE DI FATTO DELLA QUALIFICA DI **DIRIGENTE** O DI **PREPOSTO** NEL SISTEMA PREVENZIONISTICO.**

In precedenza si è accennato a quanto disposto **dall'art. 299** del D.Lgs. 81/08 (**Principio di effettività**), ovvero che:

<< **le posizioni di garanzia** relative ai soggetti di cui all'art. 2, lett. b) (***datore di lavoro***), d) (***dirigente***), ed e) (***preposto***), **gravano** altresì su **colui il quale, pur sprovvisto di regolare investitura, eserciti in concreto i poteri giuridici** riferiti a ciascuno dei soggetti ivi definiti>>.

Ne consegue che il **dirigente** e il **preposto** possono, quindi, **assumere in via di fatto** le rispettive **qualifiche**, purché, anche in assenza di una formale designazione, **impartiscano disposizioni**, riconosciute **vincolanti** dai lavoratori, inerenti alla **gestione del tema “Sicurezza”**.

In riferimento al dibattito che si è svolto, **e** **che non è ancora sopito**, sul tema, si può dire che, **in materia di Sicurezza**, esistono un **ORGANIGRAMMA FORMALE** e un **ORGANIGRAMMA FUNZIONALE**:

è a quest'ultimo che ci si riferisce per individuare le figure responsabili di "dirigente" e di "preposto", secondo i criteri soggettivi definiti dall'art. 2, comma 1, del D.Lgs. 81/08.

Le stesse lett. d) (**dirigente**) ed e) (**preposto**) dell'art. 2, T.U., **definiscono**, in effetti, **non tanto le prerogative che devono essere "attribuite" dal datore di lavoro a un soggetto per poterlo elevare al rango di "dirigente" o "preposto", bensì le "mansioni concretamente svolte"** da un soggetto perché la legge lo **consideri quale "dirigente" o "preposto", con la relativa assunzione di responsabilità che ne derivano.**

Ne consegue che, in ambito scolastico, **alcune tipologie di lavoratori (DSGA, 1° Coll. del D.S., Referente di plesso, Responsabile Ufficio Tecnico)**, possono assumere la funzione di **“dirigente”** o di **“preposto”** a seconda **dell’** **“organizzazione gestionale e amministrativa”** **che il Dirigente scolastico/datore di lavoro intende adottare nell’istituzione scolastica.**

Lo stesso D.S. è chiamato, quindi, ad effettuare una **riflessione** sull’articolazione della **strategia che intende adottare nel “Sistema Prevenzionistico” della scuola.**

L'espletamento delle **funzioni di**  
**“dirigente”** o di **“preposto”** dipende,  
pertanto, **sia** dalla **“tipologia di compiti”**  
che il D.S. intende affidare **sia** dal **“livello**  
**di responsabilità”** che intende assegnare  
a determinate figure scolastiche.

In ogni caso, l'individuazione da parte del  
D.S. sia dei **dirigenti** che dei **preposti** si  
rende indispensabile sia ai fini del loro  
**inserimento nell'ORGANIGRAMMA** (**poteri**  
**gerarchici**) e nel FUNZIONIGRAMMA  
(**poteri funzionali, cioè operativi**),

**sia** per adempiere agli **obblighi di formazione**.  
(*Individuazione dei ruoli dell'organizzazione, ai sensi art. 28, c. 2, lett. d) del T.U.*).

Nel caso in cui si rendesse necessario **individuare “responsabilità specifiche”**,  
per qualche **procedimento penale**, in **assenza di formalizzazione** delle suddette figure, il  
Giudice andrà a **verificare le mansioni**  
**“CONCRETAMENTE SVOLTE” dai vari soggetti**  
**coinvolti** (analisi delle **prassi** e dei **comportamenti** **registrati nel luogo di lavoro**),  
per risalire alla figura responsabile.

A proposito della figura del “**dirigente in materia prevenzionistica**” e della figura del “**preposto**”, si ritiene opportuno segnalare che l’**orientamento delle AUSL**, nell’espletare la funzione di **Organi di vigilanza**, è attualmente quello di considerare nelle scuole “**dirigenti in materia prevenzionistica**”, con i conseguenti **obblighi previsti dall’art. 18 del Testo Unico della Sicurezza (T.U.S.)**:

- **il Vicario,**
- **il DSGA,**
- **i Referenti di plesso.**

# **3. LE FUNZIONI DEL PREPOSTO**

## LE FUNZIONI DEL PREPOSTO

Come si è già osservato in precedenza, al Preposto compete sovrintendere alla attività lavorativa e garantire l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori.

**“Al preposto compete – in via autonoma – la direzione e la sorveglianza dei lavoratori dipendenti (...)**

**Ne consegue che, in caso di infortunio, la responsabilità del preposto non è oggettiva, bensì fondata sull'inosservanza di precisi obblighi correlati alla sua funzione di vigilanza.”**

**(Cassaz. Pen. Sez. IV, n. 11334/2002).**

**Pertanto, alla luce di quanto sopra il Preposto :**

**- 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;**
- **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 Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) e i dispositivi di sicurezza su macchine, attrezzature e impianti e laboratori;**

- **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.**

La suddetta “**formalizzazione**” si rende **necessaria** anche al fine di adempire 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**

secondo quanto previsto dall’Accordo Stato - Regioni e Province Autonome di Trento e Bolzano del 21 Dicembre 2011.

**Diversamente dal datore di lavoro, il preposto non è tenuto all’adozione di misure di prevenzione e protezione.**

**E’ assoggettato a sanzioni** specificamente previste dall’art. 56, D.Lgs. 81/08 ed è allo stesso modo sanzionato il datore di lavoro **che non provvede alla sua individuazione.**

## **OBBLIGHI DEL PREPOSTO (art. 19, D.Lgs. 81/08)**

**I preposti, secondo le loro attribuzioni e competenze, devono:**

**“a) sovrintendere e vigilare sulla 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 e,**

**in caso di persistenza della inosservanza, informare i loro superiori diretti;**

**b) verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;**

**c) 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;

**d) 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;

**e) 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;**

**f) 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;**

**g) frequentare appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall'articolo 37.”**

Per poter svolgere adeguatamente i suddetti adempimenti, **il Preposto deve quindi ricevere**, a cura del Dirigente scolastico,

**un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro.**

**4. MODALITA' DI ESERCIZIO DELLA FUNZIONE  
DI VIGILANZA DEL DATORE DI LAVORO  
E DEL DIRIGENTE**

**(adempimento degli obblighi previsti al comma 3-bis  
dell'art. 18 del D.,Lgs. 81/08)**

Come già sottolineato in precedenza, il “**datore di lavoro**” e il “**dirigente**” (in materia prevenzionistica) espletano

**l'ESERCIZIO/DIREZIONE** dell'attività dell'azienda ed hanno il DOVERE di **ATTUAZIONE e VIGILANZA** degli **OBBLIGHI** e degli **ADEMPIMENTI** di sicurezza e salute.

Il “**preposto**”, invece, **SOVRINTENDE** e **VIGILA** sull'attività dei lavoratori ed ha il dovere di **GARANZIA** dell'attuazione degli **obblighi e degli adempimenti di sicurezza** degli stessi lavoratori.

L'art. 18 del D.Lgs. 81/08, che **elenca gli obblighi del datore di lavoro e del dirigente**, specifica in modo dettagliato le **MODALITÀ** cui deve esplicarsi tale **ATTIVITÀ DI VIGILANZA** in capo agli stessi soggetti.

**L'attività di vigilanza si esprime** nel  
“**RICHIEDERE L'OSSERVANZA** da parte dei singoli lavoratori delle **norme vigenti**, nonché delle **disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali** messi a loro disposizione” (art. 18, comma 1, lett. f).

E' importante tener presente che **l'obbligo di vigilanza** **grava in via originaria** sul **datore di lavoro** e sul **dirigente** e solo **in via sussidiaria** sul **preposto**, come precisato dalla Cassazione nella Sentenza 23 luglio 1997, n. 7245, allorché **afferma che la sovrintendenza spetta al preposto** come **“*compito non esclusivo ma sussidiario, spettando anzitutto al datore di lavoro e ai dirigenti.*”**

Sempre la Cassazione penale (Sez. IV, Sent. 10 febbraio 2011 n. 5013), precisa che:

“in tema di prevenzione infortuni, il datore di lavoro, così come il dirigente, deve controllare acché il preposto, nell’esercizio dei compiti di vigilanza affidatigli, si attenga alle disposizioni di legge e a quelle, eventualmente in aggiunta, impartitegli.

Ne consegue che, **qualora nell’esercizio dell’attività lavorativa** sul posto di lavoro **si instauri, con il consenso del preposto, una prassi contra legem**, foriera di pericoli per gli addetti, **il datore di lavoro o il dirigente**, ove infortunio si verifichi, non può utilmente scagionarsi assumendo di non essere stato a

**conoscenza della illegittima prassi, tale ignoranza costituendolo, di per sé, in colpa per denunciare l'inosservanza al dovere di vigilare sul comportamento del preposto, da lui incaricato a far rispettare le norme antinfortunistiche.”**

Alla luce di quanto sopra emerge, pertanto, che **nei confronti sia del datore di lavoro che dei dirigenti diventa di fondamentale importanza, per adempiere all'obbligo di “richiedere l'osservanza da parte dei lavoratori” delle norme e delle disposizioni aziendali, “vigilare sui preposti” affinché gli stessi “vigilino sui lavoratori”.**

A questo proposito è opportuno sottolineare che la **Vigilanza sul corretto adempimento degli obblighi in capo al preposto** è altresì richiesta da quanto disposto **dall'art. 18, comma 3-bis**, del D.Lgs. 81/08, che recita:  
*“il datore di lavoro **e i dirigenti** sono tenuti altresì **a vigilare in ordine all'adempimento degli obblighi** di cui agli articoli 19 (**preposti**), 20 (**lavoratori**), 22 (progettisti), 23 (fabbricanti e fornitori), 24 (installatori) e 25 (medico competente), **ferma restando l'ESCLUSIVA RESPONSABILITÀ dei soggetti obbligati**”*

*ai sensi dei medesimi articoli qualora la  
MANCATA ATTUAZIONE dei predetti obblighi  
sia ADDEBITABILE UNICAMENTE agli stessi  
e non sia riscontrabile un difetto di vigilanza  
del datore di lavoro e dei dirigenti”.*

Il contenuto della suddetta disposizione –  
comma 3-bis dell’art. 18 – è stato  
recentemente preso in esame dalla  
**Cassazione Penale – Sez. IV, Sent. n.34373 del**  
**20 settembre 2011.**

**Nella suddetta Sentenza la Corte precisa che:**

**“l’articolo 18, comma 3-bis, citato, a ben vedere, come detto, riproduce in norma il dovere di vigilanza e controllo, relativo al rispetto della normativa prevenzionale che **compete tradizionalmente sul datore di lavoro, ma anche sul dirigente nei limiti delle relative competenze funzionali**, in applicazione della generalissima regola cautelare contenuta nell’articolo 2087 del codice civile, la cui inosservanza può portare alla **responsabilità del soggetto obbligato** in ossequio al disposto, altrettanto generale, dell’art. 40, comma secondo, cod. pen.: il non impedire l’evento che si ha l’obbligo giuridico di impedire equivale a cagionarlo.”**

Naturalmente la **VIGILANZA in capo al datore di lavoro e ai dirigenti**, che dovrà essere attuata mediante **l'adozione di idonee misure organizzative e procedurali**, dovrà riguardare l'adempimento di **TUTTI gli obblighi a carico dei lavoratori e degli altri soggetti** che in qualche modo **operano all'interno** dell'istituzione scolastica, **fornitori, installatori, medico competente (ove previsto), ecc.**

Tra le “**misure organizzative e procedurali**” che si possono adottare **per attuare l'azione di vigilanza** del datore di lavoro e **dei dirigenti**, si cita, per es., la **verifica periodica dell'idoneità delle procedure adottate.**

In merito alla **Vigilanza sull'adempimento degli obblighi del preposto**, nel momento in cui, ad esempio, **il preposto**, ai sensi dell'art. 19, comma 1, lett. f, D.Lgs. 81/08, **ha l'obbligo di** **“segnalare tutte le condizioni di pericolo”**, il **dirigente ha l'obbligo di VIGILARE affinché questi lo segnali.**

***“I dirigenti devono altresì, avvalendosi delle conoscenze tecniche per le quali ricoprono l'incarico, vigilare, per quanto possibile, sulla regolarità antinfortunistica delle lavorazioni, dare istruzioni – di ordine tecnico o di normale prudenza***

***affinché tali lavorazioni possano svolgersi nel migliore di modi; in ogni caso, quando non sia possibile assistere direttamente a tutti i lavori, devono organizzare le produzione con una ulteriore distribuzione di compiti tra i dipendenti in misura tale da impedire la violazione della normativa” (Cass. Sez. IV, Sent. N.1345 del 15.2.1993).***

Con sentenza del **19 gennaio 2005, n. 1238** la Corte di Cassazione- Sezione IV, ha, inoltre, affermato che:

“**il CONTROLLO** che il datore di lavoro deve esercitare al fine delle misure di sicurezza stabilite dall’ordinamento lavoristico, **CONSISTE** nelle **misure relative a INFORMAZIONE, FORMAZIONE, ATTREZZATURE IDONEE, PRESIDI DI SICUREZZA,** e comunque ogni altra misura idonea, per comune regola di **prudenza** e di **diligenza,** **a garantire la sicurezza** nei luoghi di lavoro” .

Anche se **tale controllo non può essere sempre realizzato,** allo stesso datore di lavoro è richiesta **comunque una gestione oculata** dei Art. 20, 1° comma, lett. c)

luoghi di lavoro e la **predisposizione di tutte le misure obbligatorie stabilite dalla legge.**

La **vigilanza**, però, **“NON può essere attuata sempre e ovunque”**: tale impegno **ha i limiti della ragionevolezza ed esigibilità della prestazione.**

A tal proposito, la Cassazione ha statuito che: **“quanto al dovere di presenza costante del datore di lavoro e soggetti equiparati sul luogo di lavoro, va ricordato il principio secondo il quale ‘ad impossibilia nemo tenetur’ (nessuno è tenuto a fare cose impossibili, ndr), concreta esplicazione del principio di ragionevolezza ed esigibilità della prestazione.**

Pertanto, tale obbligo va inteso nel senso che i soggetti tenuti **DEBONO ASSICURARE**, più che

la **presenza fisica**, che **NON È IN SÉ**  
**NECESSARIAMENTE IDONEA A GARANTIRE**  
**LA SICUREZZA DEI LAVORATORI,**  
la **“GESTIONE” OCULATA dei luoghi di**  
**lavoro, mediante la PREDISPOSIZIONE DI**  
**TUTTE LE MISURE IMPOSTE**  
**NORMATIVAMENTE** (**informazione,**  
**formazione, attrezzature idonee e presidi di**  
**sicurezza**), nonché **DI OGNI ALTRA MISURA**  
**IDONEA, PER COMUNE REGOLA DI**  
**PRUDENZA E DILIGENZA, A GARANTIRE LA**  
**SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO”.**

Come si rileva, il **dovere di controllo** del datore di lavoro e dei dirigenti sulla sicurezza incontra un limite nella ragionevolezza che implica una GESTIONE ATTENTA, MA NON LA PRESENZA FISICA CONTINUATIVA, con la conseguenza che TRE SONO GLI OBBLIGHI fondamentali, assolti i quali (ed assicurata comunque la necessaria vigilanza), SI ESCLUDE LA RESPONSABILITÀ:

1. la **PREDISPOSIZIONE** di tutte le misure imposte dalla norma: informazione e formazione dei dipendenti sui rischi dell'attività effettivamente rivestita;

2. **L'UTILIZZO** di attrezzature idonee e presidi di sicurezza;

3. la **MESSA IN OPERA DI OGNI MISURA idonea secondo le ordinarie regole di prudenza e diligenza** che **garantiscono la sicurezza** nei luoghi di lavoro.

D'altra parte, il **comma 3-bis dell'art. 18, T.U.**, chiarisce in maniera inequivocabile anche le **“RESPONSABILITÀ”** che **GRAVANO IN CAPO ai preposti, ai lavoratori, ecc.**, **qualora la mancata attuazione dei loro OBBLIGHI** in materia di salute e sicurezza **sia ADDEBITABILE AGLI STESSI E NON SIA ACCERTATO UN DIFETTO DI VIGILANZA** del **datore di lavoro e dei dirigenti.**

**5. CRITERI DI QUALIFICAZIONE**  
**della figura del “FORMATORE” IN**  
**MATERIA DI SICUREZZA**  
**(D.I. 6 Marzo 2013).**

# **CRITERI DI QUALIFICAZIONE DELLA FIGURA DEL FORMATORE IN MATERIA DI SICUREZZA**

**(D.I. 6 Marzo 2013)**

**Il Decreto Interministeriale del 6 Marzo 2013 sui  
“Criteri di qualificazione della figura del  
formatore per la salute e sicurezza sul lavoro”,  
è stato pubblicato sulla G.U. 18 Marzo 2013. n.  
65, ed entrerà in vigore il 18 marzo 2014.**

**L’obiettivo posto nell’applicazione dei suddetti  
criteri di qualificazione dei “Docenti-Formatori”  
è quello di portare i datori di lavoro a  
selezionare quei soggetti formatori  
effettivamente competenti e in grado di erogare  
una formazione efficace, che possa elevare**

**i livelli di prevenzione e di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.**

**Prima della scelta del Docente-Formatore, preso atto che non è prevista l'istituzione di alcun Albo dei Formatori, il datore di lavoro dovrà quindi verificare il possesso dei requisiti, che dovrà costituire per lo stesso datore di lavoro il punto di riferimento per valutare la qualità dell'offerta formativa e la congruenza del quadro normativo.**

Per **ricoprire il ruolo di formatore-docente** in materia di salute e sicurezza sul lavoro sono indicati, **il possesso del Diploma di scuola secondaria superiore**, come **prerequisito minimo di base**, e il rispetto di **3 elementi fondamentali: conoscenza, esperienza e capacità didattica.**

Insieme al citato prerequisito di Istruzione, il formatore-docente **per essere considerato qualificato dovrà anche possedere almeno uno dei criteri** sotto elencati:

1. **Precedente esperienza** come docente esterno, per **almeno 90 ore negli ultimi 3 anni**, nell'area tematica oggetto della docenza;

**2. Laurea coerente con le materie oggetto della docenza, ovvero corsi post-laurea (dottorato di ricerca, perfezionamento, master, specializzazione...) nel campo della salute e sicurezza sul lavoro,**

o **in alternativa**

**3. Frequenza e possesso di Attestato di frequenza, con verifica dell'apprendimento, a corso/i di formazione della durata di almeno 64 ore (o in alternativa 40)**

**in materia di salute e sicurezza sul lavoro organizzato/i dai soggetti di cui all'articolo 32, comma 4, del Decreto**

**Legislativo n. 81/2008, *unitamente ad almeno dodici mesi (diciotto per chi ha frequentato un corso da 40 ore) di esperienza lavorativa o professionale coerente con l'area tematica oggetto della docenza,***

o **in alternativa**

**4. Esperienza di almeno sei mesi nel ruolo di RSPP o di almeno dodici mesi nel ruolo di ASPP (tali figure possono effettuare docenze solo nell'ambito del macro-settore ATECO di riferimento).**

**Nei casi citati al punto 2, 3 e 4 *anche il possesso di almeno una delle seguenti specifiche:***

**- Frequenza di corso, con esame finale, della durata minima di 24 ore (es. corso formazione-formatori), o abilitazione all'insegnamento, o conseguimento di un diploma triennale in Scienza della Comunicazione o di un Master in Comunicazione**

**in alternativa**

**- Precedente e documentabile esperienza come docente, per almeno 32 ore negli ultimi 3 anni, in materia di salute e sicurezza sul lavoro**

**in alternativa**

- **Precedente e documentabile esperienza come docente, per almeno 40 ore negli ultimi tre anni, in qualunque materia**

**in alternativa**

- **Partecipazione a corsi in affiancamento ad altro docente, per almeno 48 ore, negli ultimi 3 anni in qualunque materia.**

**6. LE NOVITA' IN MATERIA DI LAVORO  
INTRODOTTE DAL “**DECRETO DEL  
FARE**” CHE INTERESSANO ANCHE LE  
ISTITUZIONI SCOLASTICHE (D.L. 21  
giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni,  
dalla **legge 9 agosto 2013, n. 98**):**

# **NOVITA' INTRODOTTE DAL “**DECRETO DEL FARE**” (Legge n. 98/2013)**

**Gli articoli che interessano sono:**

- **Art. 32 – Semplificazione di adempimenti formali in materia di lavoro;**
- **Art. 42 – Soppressione certificazioni sanitarie;**
- **Art. 42-bis – Ulteriore soppressione di certificazione sanitaria.**

## **Art. 32 – Semplificazione di adempimenti formali in materia di lavoro.**

**a) Nell'art. 26 del D.Lgs. 81/08 (Obblighi connessi ai contratti d'appalto), la nuova versione del comma 3-bis, prevede che, fermo restando le disposizioni di cui ai commi 1 e 2 (cooperazione e coordinamento tra i datori di lavoro), l'obbligo di redigere il DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali), non si applica ai servizi di natura intellettuale, alle mere forniture di materiali o attrezzature, ai lavori o servizi la cui durata non è superiore ai cinque uomini-giorno, sempre che essi non comportino rischi derivanti dal rischio incendio di livello elevato,**

ai sensi del decreto del Ministero dell'Interno 10 marzo 1998, o dalla presenza di agenti cancerogeni, mutageni o biologici, di **amianto** o di atmosfere esplosive o dalla presenza di rischi particolari di cui all'Allegato XI del D.Lgs. 81/08.

Viene altresì specificato che, ai fini dello stesso comma 3 – bis, “per uomini – giorno si intende l'entità presunta dei lavori, servizi e forniture rappresentata dalla somma delle giornate di lavoro necessarie all'effettuazione dei lavori, servizi o forniture considerata con riferimento all'arco temporale di un anno dall'inizio dei lavori.”

b) **All'art. 32, del D.Lgs. 81/08 (Capacità e requisiti degli ASPP e RSPP)**, dopo il comma 5, è stato inserito il **comma 5-bis** che introduce una **importante innovazione** in termini di **riconoscimento di crediti formativi nei confronti dei RSPP, degli ASPP e degli allievi equiparati ai lavoratori.**

**<< 5-bis. In tutti i casi di **formazione e aggiornamento**, previsti dal presente decreto legislativo, in cui i contenuti dei percorsi formativi si sovrappongano, in tutto o in parte, a quelli previsti per il **responsabile e per gli addetti del servizio prevenzione e protezione**, è riconosciuto credito formativo per la **durata** ed i contenuti della formazione e dell'aggiornamento corrispondenti erogati.**

**Le modalità di riconoscimento del credito formativo e i modelli per mezzo dei quali è documentata l'avvenuta formazione sono individuati dalla Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e Bolzano, sentita la Commissione consultiva permanente di cui all'articolo 6.**

**Gli istituti di istruzione e universitari provvedono a rilasciare agli allievi equiparati ai lavoratori, ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lettera a), e dell'articolo 37, comma 1, lettere a) e b), del presente decreto, gli attestati di avvenuta formazione sulla salute e sicurezza sul lavoro>>.**

**Come si rileva, gli studenti che nel corso dei loro studi sono stati equiparati ai lavoratori e che hanno, quindi, ricevuto una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza ai sensi dell'art. 37, comma 1, lettere a) e b), del D.Lgs. 81/08, **potranno presentarsi nel mondo del lavoro già in possesso dell'”Attestato” di formazione sulla salute e sicurezza sul lavoro, rilasciato dall'Istituto di istruzione o universitario frequentato.****

c) **All'art. 37, del D.Lgs. 81/08 (Formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti)**, dopo il comma 14, è inserito il **comma 14-bis** che introduce anch'esso **una importante**

**innovazione in termini di riconoscimento di crediti formativi nei confronti dei Dirigenti in materia prevenzionistica, dei Preposti, Lavoratori, Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) e degli allievi equiparati ai lavoratori.**

**<< 14-bis. In tutti i casi di formazione e aggiornamento, previsti dal presente decreto legislativo per dirigenti, preposti, lavoratori e rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, in cui i contenuti dei percorsi formativi si sovrappongano, in tutto o in parte, è riconosciuto credito formativo per la durata ed i contenuti della formazione e dell'aggiornamento corrispondenti erogati.**

**Le modalità di riconoscimento del credito formativo e i modelli per mezzo dei quali è documentata l'avvenuta formazione sono individuati dalla Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e Bolzano, sentita la Commissione consultiva permanente di cui all'articolo 6.**

**Gli istituti di istruzione e universitari provvedono a rilasciare agli allievi equiparati ai lavoratori, ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lettera a), e dell'articolo 37, comma 1, lettere a) e b), del presente decreto, gli attestati di avvenuta formazione sulla salute e sicurezza sul lavoro>>.**

Anche in questo caso gli **studenti che nel corso dei loro studi sono stati equiparati ai lavoratori** e che hanno, quindi, ricevuto una **formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza ai sensi dell'art. 37,** comma 1, lettere a) e b), del D.Lgs. 81/08, **potranno presentarsi nel mondo del lavoro già in possesso dell' "Attestato" di formazione** sulla salute e sicurezza sul lavoro, **rilasciato dall'istituto di istruzione o universitario frequentato.**

d) Il punto 6 dell'articolo 32, della L. 98/2013, apporta importanti modificazioni al testo unico delle disposizioni per l'Assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali di cui al DPR 30 giugno 1965, n. 1124.

Tra queste:

- l'articolo 54 è abrogato a decorrere dal centottantesimo giorno successivo alla data di entrata in vigore del decreto di cui all'art. 8, comma 4, del D.Lgs. 81/08 (*decreto che istituisce il **SINP** – Sistema Informativo Nazionale per la Prevenzione*);

con tale abrogazione il datore di lavoro non è, quindi, più tenuto a dare notizia, nel termine di due giorni, all'autorità locale di pubblica

**sicurezza di ogni infortunio sul lavoro** che abbia per conseguenza **la morte o l'inabilità al lavoro per più di tre giorni;**

- all'art. 56, il nuovo primo comma prevede che, a decorrere dal **1° gennaio 2014**, l'INAIL trasmette telematicamente, mediante il SINP,

alle autorità di pubblica sicurezza, alle aziende sanitarie locali, alle **direzioni territoriali del lavoro** i dati relativi alle **denunce di infortuni sul lavoro mortali e di quelli con prognosi superiore a trenta giorni.**

## **ART. 42 (Soppressione certificazioni sanitarie)**

L'art. 42 prevede che, **fermi restando gli obblighi di certificazione previsti dal D.Lgs. 81/08**, per i lavoratori soggetti a sorveglianza sanitaria, **sono abrogate le disposizioni concernenti l'obbligo di diversi certificati attestanti l'idoneità psico-fisica al lavoro**, tra le quali:

a) **certificato di sana e robusta costituzione, di cui:**

1) all'art. 2 del regolamento di cui al regio decreto 4 maggio 1925, n. 653 (**Corso Superiore dell'Istituto Magistrale**);

**2) all'art. 17, secondo comma, del regolamento di cui al regio decreto 21 novembre 1929, n. 2330 (Scuola – Convitto professionale per infermiere);**

**b) limitatamente alle lavorazioni non a rischio, certificato di idoneità per l'assunzione di cui all'art. 9 del regolamento di cui al DPR 30 dicembre 1956, n. 1668 (Aspiranti apprendistato non esposti a rischi normati) e all'art. 8 delle legge 17 ottobre 1967, n. 977, e successive modificazioni (Fanciulli e gli adolescenti non esposti a rischi normati);**

**c) certificato di idoneità fisica per l'assunzione nel pubblico impiego, di cui:**

**1) all'art. 2, primo comma, numero 4), del testo unico delle disposizioni concernenti lo **statuto degli impiegati civili dello Stato**, di cui al DPR 10 gennaio 1957, n. 3 (**Impieghi civili dello Stato**);**

**2) all'art. 11, secondo comma, lettera c), del DPR 3 maggio 1957, n. 686 (**Impieghi civili dello Stato**).**

**È inoltre abrogata la legge 22 giugno 1939, n. 1239 (Lavori domestici).**

## **ART. 42- bis (Ulteriore soppressione certificazione sanitaria).**

Con detto articolo viene **soppresso l'obbligo di certificazione medica per l'attività ludico-motoria e amatoriale**, mentre **rimane l'obbligo di certificazione per l'attività sportiva non agonistica**.

Nello specifico, l'art. 42-*bis* recita:

<< 1. Al fine di **salvaguardare la salute dei cittadini promuovendo la pratica sportiva**, per non gravare cittadini e Servizio sanitario nazionale di ulteriori onerosi accertamenti e certificazioni, **è soppresso l'obbligo di certificazione per l'attività ludico-motoria e amatoriale previsto dall'articolo 7, comma 11,**

**del decreto-legge 13 settembre 2012, n. 158, convertito, con modificazioni, dalla legge 8 novembre 2012, n. 189, e dal decreto del Ministro della salute 24 aprile 2013, pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* n. 169 del 20 luglio 2013.**

**2. Rimane l'obbligo di certificazione presso il medico o pediatra di base per l'attività sportiva non agonistica.**

**Sono i medici o pediatri di base annualmente a stabilire, dopo anamnesi e visita, se i pazienti necessitano di ulteriori accertamenti come l'elettrocardiogramma.>>**

## **7. Un rischio emergente:**

# **IL RISCHIO DA STRESS LAVORO – CORRELATO**

**(cause – effetti sull'organismo –  
come affrontarlo)**

## **Premessa**

A partire dal 2008, anno di recepimento **dell'Accordo Europeo** nella normativa nazionale, la **necessità di affrontare il rischio stress lavoro-correlato con un approccio efficace sia in termini:**

- **“diagnostici”** che
- **“prevenzionistici”**

si è certamente **accresciuta**, e ciò per due motivi.

Il primo è **l'entità del problema**, sotto il profilo **epidemiologico** e conseguentemente sotto il

profilo **economico** (produttività):  
le **malattie muscolo scheletriche**,  
notoriamente **riconducibili allo stress**,  
determinano **oltre il 70% delle assenze** dai  
luoghi di lavoro e le ricorrenti indagini a  
livello europeo continuano a rilevare  
**un'incidenza di stress lavoro-correlato  
significativa in capo ai lavoratori (fino al  
30%)** .

Il secondo motivo **è la rilevanza giuridica** del  
problema, ovvero i **profili di responsabilità  
del datore di lavoro**, sia civile che penale, in  
**materia di stress lavoro-correlato**.

Se si osserva il **trend giurisprudenziale crescente** in questi ultimi anni in materia di stress lavoro-correlato è facile prevedere come **il tema delle malattie da stress**, anche se non ancora “tabellate”, **sarà uno dei temi portanti nel prossimo futuro**, che finirà per costituire una parte non irrilevante per la **giurisprudenza complessiva che riguarda il lavoro**.

Dalle Sentenze disponibili in materia emerge che **l'azione giudicante è orientata ad individuare la responsabilità del datore di lavoro:**

- da un lato sulle “**patologie dell’Organizzazione del lavoro**” (che possono avere causato la “**patologia del lavoratore**” e
- dall’altro sui “**cambiamenti dell’Organizzazione del lavoro**” idonei a prevenire la patologia del lavoratore.

In sostanza, anche nella **prospettiva del Giudice**, gli obblighi datoriali di “Valutazione” e “**Prevenzione**” riguardano principalmente l’ “Organizzazione del lavoro”, per cui la **qualità di qualsivoglia approccio** allo stress lavoro-correlato dipende dalla sua “capacità di diagnosticare le cause organizzative” dello stress e di porvi rimedio.

Qual è, quindi, la **finalità** della valutazione del rischio stress lavoro-correlato?

E' la “**Prevenzione**”, cioè l'individuazione **degli interventi idonei ad evitare l'insorgenza**, oppure **a ridurre** la presenza di stress lavoro-correlato.

A che **cosa mirano**, pertanto, gli **interventi di prevenzione** in materia di stress lavoro-correlato?

Gli **interventi prevenzione** possono riguardare l' “**Organizzazione del lavoro**” oppure l' “**individuo**”.

1. Se l'**intervento** mira a contrastare le **“condizioni organizzative”** che possono provocare stress lavoro-correlato, cioè ad evitarne l'INSORGENZA, si parla di misure di prevenzione “primaria”.
2. Se l'intervento mira a contrastare lo stress lavoro-correlato **IN ESSERE**, cioè a limitarne/ridurne la presenza, si parla di prevenzione “secondaria”.
3. Se, invece, lo scopo dell'intervento è di **contrastare lo strain**, ossia le **CONSEGUENZE** manifeste dello stress lavoro-correlato,

se cioè l'intervento consiste (solo) nel  
LIMITARE/RIDURRE IL DANNO, si parla di  
prevenzione “terziaria”.

Secondo gli orientamenti normativi e  
giurisprudenziali, gli **obblighi di “Prevenzione”**  
del datore di lavoro sono innanzitutto  
“PRIMARI”;

la valutazione del rischio cioè deve essere  
innanzitutto finalizzata alla diagnosi e  
all'intervento sulle caratteristiche  
ORGANIZZATIVE della situazione lavoro che  
influiscono sull'INSORGENZA dello stress.

Ne consegue, quindi, che la **valutazione dei rischi** e la **diagnosi dei problemi** non sono separate dalla **individuazione delle “scelte organizzative”** che possono averli generati, e dalla **progettazione delle conseguenti “misure di prevenzione”**.

*(Fonte di riferimento: “Lo stress lavoro-correlato: dalla valutazione alle misure organizzative di prevenzione”. Y. Curzi; T.M. Fabbri, C. Nardella. 6. QFMB – Saggi/Ricerche - 2013)*

## CHE COSA SI INTENDE PER “**STRESS LAVORO-CORRELATO**”?

“Per **STRESS LAVORATIVO** si intende la **reazione emotiva, comportamentale e fisiologica** ad aspetti avversi e nocivi del contenuto e dell’organizzazione del lavoro.

E’ uno stato caratterizzato da **livelli elevati di eccitazione e ansia, spesso accompagnati da senso di inadeguatezza.**”

*(Commissione Europea Direz. Gen. Occupazione e Affari Sociali).*

## CHE COSA SI INTENDE PER “**STRESS LAVORO-CORRELATO**”?

“Lo **STRESS** dovuto al lavoro può essere definito **come un insieme di reazioni fisiche ed emotive dannose che si manifesta quando le richieste poste dal lavoro non sono commisurate alle capacità, risorse o esigenze del lavoratore.**”

Lo stress connesso al lavoro può influire negativamente sulle **condizioni di salute e provocano persino infortuni.**”

*(National Institute for Occupational Safety and Health – 1999)*

## ACCORDO EUROPEO 8 OTTOBRE 2004

### Art. 3 – Descrizione dello stress e dello stress lavoro-correlato

- **“Lo stress è una condizione che può essere accompagnata da disturbi o disfunzioni di natura fisica, psicologica o sociale ed è conseguenza del fatto che taluni individui non si sentono in grado di corrispondere alle richieste o alle aspettative riposte in loro. L'individuo è assolutamente in grado di sostenere un'esposizione di breve durata alla tensione, che può essere considerata positiva, ma ha maggiori difficoltà a sostenere un'esposizione prolungata ad una pressione intensa.**

***Inoltre, individui diversi possono reagire  
differentemente a situazioni simili e lo  
stesso individuo può reagire diversamente  
di fronte a situazioni simili in momenti  
diversi della propria vita."***

**Questa definizione ha il vantaggio di essere  
semplice e chiara, e soprattutto di  
rappresentare una interpretazione condivisa  
tra le parti sociali in causa, permettendo di  
superare dispute e contraddittori di carattere  
semantico.**

Dato che **individui diversi** di fronte a **situazioni simili** (ai medesimi stimoli) **possono reagire** **differentemente**, va fatta una **distinzione** tra **EUSTRESS** (positivo) e **DISTRESS** (negativo):

- **Eustress** (positivo): si ha quanto la **domanda lavorativa è proporzionata alla capacità individuale di risposta**; produce, quindi, una **stimolazione positiva, capace di attivare risposte efficaci e adeguate (produce effetti desiderabili)**.

Ad es.: **obiettivi difficili**, ma ragionevolmente **compatibili con il massimo impegno** da parte della persona.

- **Distress** (negativo): si ha quando la **domanda lavorativa è sproporzionata alla capacità individuale;**

**stimolazione troppo ridotta o troppo elevata tale da rendere potenzialmente inefficace o troppo costoso il comportamento di risposta.**

**Il distress produce effetti negativi, come deterioramento delle prestazioni, depressione, risposte inappropriate.**

**Ad es.: obiettivi difficili e ragionevolmente non compatibili con il massimo impegno da parte della persona, oppure grave sotto – utilizzazione.**

Per quanto riguarda la **nomenclatura** relativa allo **stress lavoro-correlato**, dal linguaggio anglosassone sono stati mutuati **quattro termini**, **Stressor**, **Stress**, **Strain** e **Coping**, così definiti:

1) **Stressor**: indica lo stimolo che produce lo stress, cioè l'evento che dà origine allo stress;

2) **Stress**: lo stato interno che ne consegue; è la risposta che l'organismo dà ad una situazione-stimolo a livello biologico, intrapsichico e comportamentale;

3) **Strain**: con tale termine si indicano le conseguenze dello stress (tensione, ansia, disturbi, ecc.);

4) **Coping**: è la modalità di risposta ai problemi comuni della vita, ovvero il comportamento che la persona pone in atto per evitare di essere danneggiato psicologicamente da esperienze sociali problematiche;

in altri termini, per **coping** si intendono le strategie adottate per fronteggiare situazioni stressanti.

Un esempio di “**stress lavorativo**”, in cui sono **individuabili i termini della suddetta classificazione**, è spesso citato dalla Prof.ssa Dina Guglielmi (Alma Mater Studiorum – Univ. Di Bologna, Dip. Di Scienze dell’Educazione) nei seguenti termini:

“Marco Rossi è un insegnante di italiano entrato di ruolo a settembre di questo anno e che sta **ricevendo molte pressioni (stressor)** dal dirigente scolastico del liceo in cui lavora per svariate ragioni (compilazione dei registri, lamentele dei genitori, ecc.).

A causa di tali pressioni, il prof. Rossi **sperimenta uno stato di disagio (stress)** ogni volta che la mattina si trova in aula insegnando prima dell’inizio delle lezioni.

Questa **situazione** gli ha generato uno **stato di ansia e disturbi di insonnia (strain)** e anche la **qualità della sua prestazione con gli studenti è scesa (strain)**.

Ultimamente però il prof. Rossi **ha cercato il supporto di un paio di colleghi (coping)**, i quali si sono dimostrati solidali, gli hanno raccontato di essersi trovati nella medesima situazione appena arrivati e **gli hanno dato qualche suggerimento su come trattare questo tipo di problema** con il dirigente scolastico. Infine, il prof. Rossi **è intervenuto direttamente sul problema delle lamentele dei genitori** con il coinvolgimento del rappresentante di classe **per l'individuazione delle problematiche e quindi delle relative soluzioni (coping)**.

**Ciò premesso, è indispensabile tener presente inoltre, che:**

***“Lo stress non è una malattia, ma una situazione di prolungata tensione può ridurre l’efficienza sul lavoro e può determinare un cattivo stato di salute.”***

**Con questa affermazione l’Accordo indica chiaramente la necessità di un approccio che non sia esclusivamente, né prevalentemente, medico o psicoclinico, ma implichi la necessità di valutare ed eventualmente **ricostituire una corretta interazione tra il soggetto e l’organizzazione del lavoro.****

**“Lo stress che ha *origine fuori dall’ambito di lavoro* può condurre a *cambiamenti nel comportamento* e ad una *ridotta efficienza sul lavoro*. Non tutte le manifestazioni di stress sul lavoro possono essere considerate come stress lavoro-correlato.”**

**Importante evidenziare il ragionamento che questo passaggio sottende in due fasi:**

1. E' indubbio che **“fattori esterni”** (**lutti, criticità sociali/familiari, patologie invalidanti, gravosa interfaccia casa/lavoro ecc.**) possono **incidere sulla vita lavorativa** del soggetto, in quanto possono **provocarne un deterioramento delle condizioni di salute**, e in tal senso non possono essere ignorati.
2. Ciò non vuol dire che debba ipotizzarsi **un rapporto causale diretto lavoro-stress per ogni forma di disagio evidenziata nel passaggio precedente** e pertanto **non può risultarne responsabile il datore di lavoro** in termini di valutazione specifica ai fini del loro controllo e gestione di lavoro.

Dai modelli teorici presenti in letteratura, che descrivono il fenomeno dello stress, emerge che lo **stress lavoro-correlato è un fenomeno emergente dalla discrepanza percepita dal soggetto lavoratore tra il lavoro da svolgere (la “domanda” lavorativa) e la propria capacità di svolgerla (“controllo” sulle azioni e sull’ambiente).**

**L’esperienza lavorativa può comportare la perturbazione dell’equilibrio tra individuo e ambiente di vita nelle sue dimensioni chimico-fisico-biologiche e psico-sociali.**

Come può **reagire** l'individuo per mantenere **l'equilibrio** con l'ambiente di vita, di cui il lavoro è una componente?

L'individuo si **sforza di mantenere l'equilibrio** con l'ambiente di vita attraverso:

- la **fuga** (es. assenteismo, riduzione dell'impegno)
- e/o **l'adeguamento di se stesso** (es. l'apprendimento di nuove competenze)
- e/o **l'azione di trasformazione del contesto** (es. diversi stili di comunicazione, di leadership, ecc.)

## **QUALI SONO I PRINCIPALI FATTORI DI STRESS CHE POSSONO FAVORIRE PATOLOGIE E ALTERAZIONI DEI COMPORTAMENTI DEI LAVORATORI?**

**Sono molteplici, ad esempio:**

- **condizioni microclimatiche disagiati**
- **presenza di fattori chimici e fisici con intensità disturbante**
- **isolamento o sovraffollamento**
- **non trasparenza del modello organizzati**
- **ambiguità e conflitto di ruolo**
- **mancanza di formazione**
- **Squilibrio tra responsabilità e competenze**
- **Rapporti interpersonali insoddisfacenti**
- **Clima e struttura dell'organizzazione**
- **Modalità dei processi decisionali**
- **Qualità degli scambi tra vita lavorati e non lavorati.**

# **EFFETTI DELLO STRESS SULL'INDIVIDUO**

- **REAZIONI EMOZIONALI, COGNITIVE, FISIOLOGICHE E COMPORTAMENTALI CAUSATE DALLO STRESS**  
(a carattere transitorio)

- **Tensione, insonnia, ansia, abbandono delle responsabilità**
- **Difficoltà attentive e della concentrazione, confusione**
- **Reazioni neurovegetative accentuate e protratte nel tempo (anomalie cardiovascolari/ipertensione, dispnea, cefalea, aumento della glicemia,**
- **sudorazione, bocca asciutta, tic nervosi, tremori, disfunzioni gastrointestinali, lombalgie, tensione muscolare, manifestazioni dermatologiche)**

- **Abuso di fumo, alcool, caffè, psicofarmaci, turbe del comportamento alimentare (bulimia, anoressia), ridotto desiderio sessuale.**
- **Tali reazioni, se prolungate nel tempo, prima ancora di strutturarsi in sindromi più o meno ben definite come la sindrome da stress, da burnout, la patologia mobbing-correlata, ecc., possono determinare, come già detto, alterazioni del benessere dell'individuo con ripercussioni sulla qualità della vita familiare, sociale e lavorativa.**

## CHE COSA SI INTENDE PER **COPING**?

Per **COPING** si intendono gli “**sforzi cognitivi e comportamentali**”, cioè la capacità di risposta che un **individuo mette in atto**

**per affrontare richieste VALUTATE COME ECCEDENTI LE PROPRIE RISORSE.**

Questo concetto è di grande importanza per la valutazione del “**RISCHIO DA STRESS LAVORO-CORRELATO**” e per la

**IDENTIFICAZIONE** di alcune importanti **STRATEGIE** di **PREVENZIONE**.

*(traduzione di **Coping**: essere in grado di ...; farcela ....)*

Infatti, se lo **stress lavorativo** è una condizione che emerge nella valutazione delle persone dalla **discrepanza** tra:

- la “**domanda lavorativa**” (**percepita**) che gli viene posta per lo svolgimento delle attività attese e
  - la **propria (percepita) capacità di “controllo”**,
- allora per **VALUTARE lo STRESS** non si può valutare **solo** la “domanda” e per **PREVENIRE lo STRESS** non è sempre necessario agire **solo** sulla “domanda”.

Quindi, per **VALUTARE il Rischio di stress lavoro correlato**, **occorrerà anche considerare le risorse di COPING disponibile ai lavoratori.**

Per **PREVENIRE il Rischio di stress**, **occorrerà anche aumentare la disponibilità di queste risorse di COPING disponibili ai lavoratori.**

## QUALI SONO I PRINCIPALI STILI DI COPING?

1°.Lo **stile di coping** focalizzato sul **“PROBLEMA”** si manifesta nelle azioni rivolte a **ridurre gli effetti di un problema cambiando uno o più elementi della situazione.**

Ad esempio, la persona:

- decide di **fare qualcosa** per **modificare la situazione percepita come stressante;**
- **cerca informazioni e accetta informazioni** anche disconfermanti le proprie aspettative;
- adotta **strategie di problem setting e problem solving**

## QUALI SONO I PRINCIPALI STILI DI COPING?

- elabora e segue un **piano d'azione**
- chiede **consigli operativi** ai colleghi
- si **rivolge ad uno psicologo** per cambiare il proprio modo di pensare il problema in oggetto.

2°. Lo **stile di coping** focalizzato sulle “**EMOZIONI**” si manifesta nei **comportamenti** rivolti **a ridurre o controllare le conseguenze emotive del problema.**

Ad esempio, la persona:

- cerca di **dimenticare l'intera faccenda**;
- non si lascia prendere la mano e **si rifiuta di pensarci troppo**;

- raccoglie **notizie rassicuranti**;
- tenta di vederne il **lato positivo**;
- conclude che **non tutto il male viene per nuocere**;
- sta in **compagnia per distrarsi** e gradisce la **simpatia e la comprensione** degli altri;
- **riscopre le cose veramente importanti della vita.**

E' importante sottolineare che la **FORMAZIONE** dei lavoratori (e anche dei dirigenti e dei preposti) può **aiutare a sviluppare entrambi gli stili di COPING** **fornendo competenze per lavorare meglio e sviluppando la consapevolezza delle proprie reazioni emotive.**

## QUAL E' L'OGGETTO DELLA VALUTAZIONE DELLO STRESS LAVORO – CORRELATO?

L'oggetto della valutazione dello stress lavoro-correlato:

- **NON** può essere la **SITUAZIONE** (qualità e intensità della prestazione richiesta);
- e **NEMMENO** può essere il **SOGGETTO** (le sue caratteristiche di personalità).

L'OGGETTO DI STUDIO E' LA "PERSONA NEL CONTESTO".

Ovvero la **persona come capacità (o incapacità) di risposta adattativa alla domanda lavorativa, ma anche come capacità (o incapacità) di agire per trasformare la domanda.**

*(Fonte di riferimento dei cenni sullo Stress lavoro correlato: Stimare, valutare e prevenire lo stress lavoro correlato, di Attilio Pagano. Dossier Ambiente e Lavoro n. 85/2009. Milano)*

# **“LINEE GUIDA” PER LA RILEVAZIONE DEL RISCHIO STRESS LAVORO-CORRELATO**

La **Commissione consultiva permanente per la salute e sicurezza sul lavoro**” (di cui all’art. 6, D.Lgs. 81/08), ha emanato le attese **“Linee Guida”** in data **17.11.2010**, riportate nella Circ. Min. Lavoro e Politiche Sociali, Prot. 15/Segr/ 0023692 del **18.11.2010**, che forniscono **“Indicazioni”** sulle modalità di **“Valutazione del Rischio Stress lavoro correlato”**.

Si riportano, si seguito, i **passaggi essenziali** della **metodologia** suggerita dalle Linee Guida.

**METODOLOGIA INDICATA DALLE LINEE GUIDA  
EMANATE DALLA COMMISSIONE CONSULTIVA  
PER VALUTARE IL RISCHIO STRESS LAVORO-CORRELATO**

La valutazione si articola in 2 FASI:

**1^ FASE: VALUTAZIONE PRELIMINARE** (necessaria)  
tramite l'analisi di **condizioni OGGETTIVE**;

**2^ FASE: VALUTAZIONE APPROFONDATA** (eventuale),  
da attivare nel caso in cui la valutazione  
preliminare **riveli elementi di rischio da  
stress lavoro-correlato e le misure di  
correzione adottate a seguito della stessa,  
dal datore di lavoro, si rivelino inefficaci.**

## **1^ FASE: VALUTAZIONE PRELIMINARE** (necessaria)

La **fase preliminare** consiste nella rilevazione, da parte del datore di lavoro, di **INDICATORI OGGETTIVI e VERIFICABILI**, appartenenti quanto meno a tre distinte famiglie:

1. “**EVENTI SENTINELLA**”, che riguardano, per es. gli **indici infortunistici, le assenze per malattia; turnover; procedimenti e sanzioni; segnalazioni del medico competente; specifiche e frequenti lamentele formalizzate da parte dei lavoratori.**

I predetti eventi sono da valutarsi sulla base di parametri omogenei individuati all'interno dell'azienda/istituzione (es. **andamento nel tempo degli indici infortunistici rilevati nell'istituzione scolastica**).

## **1^ FASE: VALUTAZIONE PRELIMINARE (necessaria)**

*(continua)*

2. **“FATTORI DI CONTESTO DEL LAVORO”** , quali ad es.: ruolo nell’ambito dell’organizzazione, autonomia decisionale e controllo; conflitti interpersonali al lavoro; evoluzione e sviluppo di carriera; comunicazione (es. incertezza in ordine alle prestazioni richieste).
3. **“FATTORI DI CONTENUTO DEL LAVORO”**, quali ad es.: ambiente di lavoro e attrezzature, carichi e ritmi di lavoro, orario di lavoro e turni; corrispondenza tra le competenze dei lavoratori e i requisiti professionali richiesti.

Ove si renda necessario, ovvero **se il livello del rischio stress rilevato con gli INDICATORI OGGETTIVI (tramite apposite check list, dalle quali emerge un determinato punteggio) dovesse risultare ALTO**, o se dovessero permanere elementi di rischio sui quali le eventuali **misure di correzione adottate** dal datore di lavoro **sono risultate inefficaci**, si dovrà dare luogo alla **seconda fase della valutazione**, così detta “**VALUTAZIONE APPROFONDATA**”, con **strumenti SOGGETTIVI** per rilevare la **percezione dello stress da parte dei lavoratori**, fermo restando che la elaborazione dei dati raccolti deve essere riferita alla situazione-lavoro (a gruppi omogenei di persone esposti allo stesso rischio) e **non alle singole persone.**

## **2^ FASE: VALUTAZIONE APPROFONDATA** *(eventuale)*

La “**VALUTAZIONE APPROFONDATA**”, prevede la valutazione della **PERCEZIONE SOGGETTIVA dei lavoratori (INDICATORI SOGGETTIVI)**.

Nel caso in cui il **punteggio finale** riportato nella check list di **indicatori verificabili** sia risultato “**ALTO**”

o se, come già detto, dovessero **permanere elementi di rischio** sui quali le eventuali misure di correzione adottate dal datore di lavoro sono risultate inefficaci, **è necessario procedere alla “valutazione approfondita” dello stress lavoro – correlato.**

## 2^ FASE: VALUTAZIONE APPROFONDATA

(continua)

Questo livello di intervento con **il coinvolgimento diretto** di tutti i lavoratori (o di un **campione significativo degli stessi**),

ai fini della rilevazione della percezione di stress, **prevede la somministrazione di un questionario**, oppure l'utilizzo di altri strumenti soggettivi come il **focus group o l'intervista semi-strutturata** la cui utilizzazione però richiede sempre personale specializzato (Psicologo del Lavoro).

**Come ben specificato nell'Accordo Quadro Europeo la **finalità della valutazione** è offrire ai datori di lavoro ed ai lavoratori un quadro di riferimento per individuare e prevenire o gestire problemi di stress lavoro – correlato, non è invece quello di attribuire responsabilità dello stress all'individuo.**

**I questionari soggettivi** non hanno quindi la funzione di identificare “**il soggetto con il problema**”, ma di consentire la rilevazione anonima delle **percezioni dei lavoratori** che, aggregate per area/reparto, contribuiscono ad **identificare le condizioni su cui intervenire per eliminare, ridurre e gestire** la condizione di stress al lavoro.

## STRESS DA LAVORO: UN RISCHIO INEVITABILE?

***“La completa libertà dallo stress è la morte.  
Contrariamente a quanto si pensa di solito,  
noi non dobbiamo, e in realtà non possiamo,  
evitare lo stress, ma possiamo farvi fronte in  
modo efficace e trarne vantaggio imparando  
di più sui suoi meccanismi ed adattando la  
nostra filosofia dell’esistenza ad esso”***

***H. Seyle: Stress without distress, 1974***

***Grazie***  
***per***  
***l'attenzione***