



## News per i Clienti dello studio

**Ai gentili clienti  
Loro sedi**

### **Sicurezza sul lavoro: la delega di funzioni deve essere accettata dal lavoratore**

Gentile cliente, con la presente desideriamo informarla che **l'istituto della delega di funzioni prevista nel testo unico sulla sicurezza** (D. Lgs 81/2008) consente al datore di lavoro **di delegare i propri obblighi** - ad eccezione della valutazione dei rischi ed il relativo documento e della designazione del responsabile del servizio prevenzione e protezione (RSPP) - **ad altro soggetto dotato della professionalità** e delle **esperienze necessarie in base alla specifica natura delle funzioni delegate**. Al riguardo va premesso che l'art. 16, comma 1, del DLgs. n. 81/2008 prevede che *"la delega di funzioni da parte del datore di lavoro, ove non espressamente esclusa, è ammessa con i seguenti limiti e condizioni:* i) che **essa risulti da atto scritto recante data certa**; ii) che il **delegato possieda tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate**; iii) che essa **attribuisca al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo** richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate; iv) che **essa attribuisca al delegato l'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate**; v) che **la delega sia accettata dal delegato per iscritto**. Su tale ultimo aspetto è recentemente intervenuto il **Ministero del Lavoro, con l'interpello 7/2015** emesso dalla Commissione in materia di salute e sicurezza sul lavoro, affermando che **il lavoratore individuato dal datore di lavoro non ha alcun obbligo di accettare la delega di funzioni in materia di sicurezza sul lavoro** di cui all'art. 16 del DLgs. 81/2008, **potendovi rinunciare. Detta delega** - come indica espressamente la norma - **deve essere accettata dal delegato per iscritto**. Tale elemento **la distingue dal conferimento di incarico ed implica la possibilità di una non accettazione della stessa**.

---

## Premessa

---

Come noto, **l'istituto della delega di funzioni** prevista nel testo unico sulla sicurezza (D. Lgs 81/2008) consente al datore di lavoro **di delegare i propri obblighi** - ad eccezione della valutazione dei rischi ed il relativo documento e della designazione del responsabile del servizio prevenzione e protezione (RSPP) - **ad altro soggetto dotato della professionalità** e delle esperienze necessarie in base alla specifica natura delle funzioni delegate.

### OSSERVA

In particolare, il co. 1 dell'art. 16 D.lgs. 81/2008 stabilisce che la delega può essere esercitata "ove non espressamente esclusa" ad eccezione, quindi, della valutazione dei rischi ed il relativo documento e della designazione del responsabile del servizio prevenzione e protezione (RSPP), così come espressamente previsto **dall'art. 17 del citato D.Lgs. 81/2008**

---

## I requisiti della delega di funzioni

---

Per **la formazione di una delega di funzioni efficace**, **l'art. 16 comma 1° del d. lgs. 81/2008** richiede che:

### caratteristiche della delega di funzioni

L'atto di delega abbia **forma scritta e data certa**

La data certa è imposta dalla necessità di garantire l'anteriorità dell'atto rispetto al verificarsi dell'infortunio. **Si possono individuare**, al riguardo, queste possibili soluzioni:

- **apposizione del timbro direttamente sul documento avente corpo unico**, anziché sull'involucro che lo contiene (c.d. "autoprestazione" presso uffici postali, prevista dall'art. 8 del D.lgs. 22 luglio 1999, n. 261);
- apposizione della c.d. **marca temporale sui documenti informatici** (D.P.C.M. 13 gennaio 2004);
- **apposizione di autentica**, deposito del documento o vidimazione di un verbale, **in conformità alla legge notarile**; formazione di un atto pubblico;
- **registrazione o produzione del documento a norma di legge** presso un ufficio pubblico;
- per le amministrazioni pubbliche, **adozione di un atto deliberativo di cui sia certa la data in base alla disciplina della formazione**, numerazione e pubblicazione dell'atto.

<p>Il delegato possegga tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla natura delle funzioni delegate.</p>	<p>Il criterio principe per l'individuazione del delegato è <b>l'esperienza acquisita nello specifico settore, senza la necessità di possedere determinati titoli di studio.</b></p> <p>In dottrina è stato osservato che <b>la struttura giuridica della società potrebbe porre qualche limite all'individuazione del delegato.</b> Si pensi, ad esempio, <b>alla società in accomandita semplice, in cui l'accomandante, per il ruolo rivestito, non può assumere il ruolo di delegato alla sicurezza e, se lo assume, aggiunge la propria responsabilità a quella dell'accomandatario.</b></p>
<p>Il delegato abbia i poteri di organizzazione, di gestione e di controllo richiesti dalla natura delle funzioni delegate.</p>	<p>Es. <b>poteri di organizzazione:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>coordinamento tra i vari reparti;</b></li> <li>- <b>scelta degli appaltatori;</b></li> <li>- <b>modifica delle condizioni, delle fasi e dei tempi del processo lavorativo;</b></li> <li>- <b>direzione dell'attività produttiva.</b></li> </ul> <p>Es. <b>poteri di gestione:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- gestione dell'attività di formazione del personale attraverso l'organizzazione di corsi idonei;</li> </ul> <p>Es. <b>poteri di controllo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>libero accesso ai luoghi di lavoro</b> in qualunque momento dell'attività produttiva;</li> <li>- <b>diritto del delegato di dialogare con i lavoratori</b> o con persone estranee;</li> <li>- <b>diritto a potersi informare leggendo i documenti aziendali</b> che possono avere in qualche maniera un riflesso sulle scelte da effettuare in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro;</li> <li>- <b>vigilanza sul costante e puntuale rispetto delle norme antinfortunistiche;</b></li> <li>- irrogare sanzioni disciplinari in caso di accertata violazione della normativa antinfortunistica.</li> </ul>
<p>Il delegato abbia autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate</p>	<p><b>L'autonomia di spesa può essere prevista nella delega o, volendo, anche in una procura separata dalla delega.</b> A tale autonomia è opportuno, nella pratica, <b>che si accompagni un obbligo di rendiconto annuale del delegato al delegante,</b> obbligo che deve essere assolto anche per consentire al delegante un controllo sullo svolgimento delle</p>

### **Accettazione della delega di funzioni da parte del delegato**

L'art. 16 del citato D.Lgs. 81/2008 richiede, inoltre, **che la delega di funzioni** - per esigenze di certezza ed a garanzia della consapevolezza degli obblighi in capo al delegato – **venga a accertata per iscritto dal delegato**. Tale aspetto ha sollevato in dottrina **taluni dubbi inerenti alla possibilità di rifiutare la delega, ovvero di rinunciare le deleghe**.

Su tale aspetto si è recentemente **espresso il ministero del lavoro** (Interpello Min. Lavoro e politiche sociali - Commissione per gli interpellati 2.11.2015 n. 7) chiamato in causa dall'Unione Sindacale di Base dei Vigili del Fuoco, **che ha chiesto di conoscere "se esiste l'obbligo di accettazione della delega da parte del soggetto delegato individuato dal Datore di lavoro e se il soggetto delegato può rifiutare tale delega."**

Sul punto, il **ministero interpellato preliminarmente precisa che perché la delega sia efficace è necessario che abbia tutte le caratteristiche previste dal citato articolo 16 del D.lgs. 81/2008** (es. forma scritta, certezza della data, il possesso da parte del delegato di tutti i gli elementi di professionalità ed esperienza richiesti dalla natura specifica delle funzioni delegate ed infine la possibilità da parte dello stesso delegato di disporre di tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni a lui delegate), **ivi inclusa quella contemplata alla lettera e) del decreto in parola, che richiede che "sia accettata dal delegato per iscritto", elemento che la distingue dal conferimento di incarico, il che implica la possibilità di una non accettazione della stessa.**

***Lo Studio rimane a disposizione per ogni ulteriore chiarimento e approfondimento di Vostro interesse.***

Cordiali saluti