

Formazione dei lavoratori  
ai sensi dell'art.37, comma 2 del  
DLgs 81/08 e smi

## Articolo 37 - Formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti

1. Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva **una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, anche rispetto alle conoscenze linguistiche, con particolare riferimento a:**
  - a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
  - b) rischi riferiti alle **mansioni** e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda.

Omissis

## Articolo 37 - Formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti

**7. I dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. I contenuti della formazione di cui al presente comma comprendono:**

- a) principali soggetti coinvolti e i relativi obblighi;
- b) definizione ed individuazione dei fattori di rischio;
- c) valutazione dei rischi;
- d) individuazione delle misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione

Accordo tra il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, il Ministro della salute, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano per la formazione dei lavoratori ai sensi dell'articolo 37, comma 2, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81. *Repertorio atti n. 221/CSR del 21 dicembre 2011*

**L' accordo disciplina, la durata, i contenuti minimi e le modalità della formazione, nonché dell'aggiornamento, dei lavoratori e delle lavoratrici come definiti all'articolo 2, comma 1, lettera a), dei preposti e dei dirigenti Omissis**

**L'applicazione dei contenuti del presente accordo nei riguardi dei dirigenti e dei preposti, per quanto facoltativa, costituisce corretta applicazione dell'articolo 37, comma 7, del D.Lgs. n. 81/08.**

**Nel caso venga posto in essere un percorso formativo di contenuto differente, il datore di lavoro dovrà dimostrare che tale percorso ha fornito a dirigenti e/o preposti una formazione “adeguata e specifica”.**

LAVORATORI	PREPOSTI	DIRIGENTI
<p>&gt; <b>Formazione generale</b> (art. 37 co 1) - 4 ore per tutti i settori di rischio (anche in modalità e-learning - v. quadro di sintesi)</p> <p>Contenuti minimi:  <i>concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo e assistenza, etc.</i></p> <p>&gt; <b>Formazione specifica</b> - in funzione dei rischi riferiti alle mansioni, ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione propri del settore di appartenenza dell'azienda.  <i>durata minima:</i> 4 ore - rischio basso                      8 ore - rischio medio                      12 ore - rischio alto</p> <p><i>Prova di verifica obbligatoria da effettuarsi con colloquio o test</i></p> <p><b>Completamento percorsi formativi</b> entro 18 mesi dalla pubblicazione</p> <p><b>11/7/2013</b></p> <p><b>Aggiornamento quinquennale</b> pari a 6 ore per tutti e 3 i livelli di rischio.</p> <p><u>Formazione generale</u> dei lavoratori e <u>formazione specifica</u> di settore costituiscono <u>credito formativo permanente</u>, fintanto che non intervengono cambiamenti.</p> <p>I percorsi formativi per i lavoratori sono realizzati previa <u>richiesta di collaborazione agli organismi paritetici territoriali e di settore, ove presenti</u>. In mancanza, il datore di lavoro procede alla pianificazione delle attività formative.</p>	<p>&gt; <b>Formazione generale</b> come per i lavoratori (4 ore) in funzione del settore di rischio.</p> <p>&gt; <b>Formazione specifica</b> - in funzione dei rischi riferiti alle mansioni, ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezioni propri del settore di appartenenza dell'azienda.  <i>durata minima:</i> 4 ore - rischio basso                      8 ore - rischio medio                      12 ore - rischio alto</p> <p>&gt; <b>Formazione particolare aggiuntiva di 8 ore</b> in relazione ai compiti esercitati in materia di salute e sicurezza.</p> <p>Contenuti minimi:  <i>Principali soggetti del sistema di prevenzione aziendale, compiti, obblighi, responsabilità; Relazioni tra i vari soggetti interni ed esterni del sistema di prevenzione; Definizione ed individuazione dei fattori di rischio; Incidenti e infortuni mancati; Tecniche di comunicazione e sensibilizzazione dei lavoratori; Valutazione dei rischi dell'azienda e in particolare del contesto in cui opera; Individuazione di misure tecniche organizzative e procedurali di prevenzione e protezione; Modalità di esercizio della funzione di controllo dell'osservanza da parte dei lavoratori delle disposizioni di legge e aziendali in materia di sicurezza e uso dei DP collettivi e individuali, etc.</i></p> <p><i>Prova di verifica obbligatoria da effettuarsi con colloquio o test</i></p> <p><b>Completamento percorso formativo:</b> la formazione particolare aggiuntiva dovrà concludersi entro 12 mesi dalla pubblicazione dell'accordo (11.01.2013)</p> <p><b>Aggiornamento quinquennale</b> di durata minima di 6 ore in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza sul lavoro (anche in modalità e-learning - v. quadro di sintesi).</p> <p><u>Formazione generale, formazione specifica di settore e formazione particolare</u> dei preposti costituiscono <u>credito formativo permanente</u>, fintanto che non intervengono cambiamenti.                      E' <u>facoltativa</u>, per la formazione particolare aggiuntiva, <u>la collaborazione con gli organismi paritetici</u>.</p>	<p><b>Formazione minima della durata di 16 ore</b> articolata in <b>4 moduli</b> formativi (anche in modalità e-learning - v. quadro di sintesi)</p> <p>Modulo 1 - <i>Giuridico normativo</i>                      Modulo 2 - <i>Gestione e organizzazione della sicurezza</i>                      Modulo 3 - <i>Individuazione e valutazione dei rischi</i>                      Modulo 4 - <i>Comunicazione, formazione, consultazione</i></p> <p><i>Prova di verifica obbligatoria da effettuarsi con colloquio o test.</i></p> <p><b>Completamento percorsi formativi</b> entro 12 mesi, secondo modalità definite anche da accordi aziendali.</p> <p><b>Aggiornamento quinquennale</b>, di durata minima di 6 ore, in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza sul lavoro (anche in modalità e-learning - v. quadro di sintesi).</p> <p>La <u>formazione per i dirigenti</u> è riconosciuta come <u>credito formativo permanente</u>. Per la sua erogazione, è <u>facoltativa la collaborazione con gli organismi paritetici</u>.</p>

## Disposizioni transitorie

> I percorsi formativi per i dirigenti e i preposti, coerenti con l'Accordo, dovranno concludersi entro 18 mesi dalla pubblicazione dell'AQ

11/7/2013

> Per i lavoratori, dirigenti, preposti nuovi assunti, la formazione dovrà essere avviata anteriormente l'assunzione o al limite contestualmente all'assunzione e completata entro 60 gg dall'assunzione stessa.

> Le attività formative già programmate (approvate entro il 26.01.12 e coerenti con le previsioni normative e le indicazioni contrattuali collettive) sono valide se effettuate entro 12 mesi dall'entrata in vigore dell'AQ (entro 25.01.13).

In conclusione il legislatore ha pensato a una formazione continua, sistematica nonché qualificata, la qual cosa di per se stessa può essere un bene allo scopo di promuovere comunque un substrato di cultura della sicurezza ma ha reso sempre più numerosi e complessi gli adempimenti a carico del Datore di Lavoro e ha incrementato i margini di incertezza nell'identificazione delle responsabilità anche sul piano penale

## Formazione pregressa

### Lavoratori e Preposti

> Riconoscimento formazione pregressa qualora erogata da meno di cinque anni e secondo le previsioni normative e le indicazioni previste nei contratti collettivi di lavoro riguardo a durata, contenuti e modalità di svolgimento dei corsi. Quindi nessuna formazione generale e aggiuntiva per lavoratori e preposti già formati alla data di entrata in vigore dell'AQ (26.01.12).

> Obbligo di aggiornamento quinquennale, entro 12 mesi, per i lavoratori e i preposti per la formazione erogata da + di 5 anni dalla data di pubblicazione dell'accordo quadro (cioè entro 11.01.2013).

### Dirigenti

> Non sono tenuti a frequentare il corso di formazione i dirigenti che dimostrino di aver svolto, alla data di pubblicazione dell'AQ (11.01.12), una formazione con contenuti conformi all'art. 3 del DM 16.01.1997 dopo il 14 agosto 2003 o a quelli del modulo A per ASPP e RSPP previsto nell'accordo Stato Regioni del 26 gennaio 2006.

## E l'INFN cosa sta facendo per la formazione?

La CNPISA ha dato incarico ad un gruppo di lavoro di studiare la possibilità di applicare per tutto l'INFN la formazione con apprendimento e verifica on-line (e-Learning).

### ⊗ Programma di lavoro

- ⊗ Analisi situazione formativa delle strutture per dimensionare il possibile bacino di utenti di un sistema formativo e-learning (distribuzione nel territorio, criticità numeriche, formazione arretrata non svolta o da svolgere in funzione delle scadenze) ;
- ⊗ Analisi della tipologia di utenti in relazione a qualifica, provenienza, distribuzione;
- ⊗ Individuazione di possibili attività formative e-learning per formazione dirigenti prima della scadenza di luglio c.a. ed il recupero di eventuali progressi di lavoratori per la formazione generale;
- ⊗ Possibile sviluppo di attività formative anche in deroga agli indirizzi nazionali, come l'accordo stato regioni, al fine di rispondere a specifiche esigenze dell'ente;
- ⊗ Possibile sviluppo di attività formativa integrata preposti/dirigenti in relazione alla specificità delle attività dell'ente;
- ⊗ Analisi possibile sviluppo prodotti specifici rispondenti alle esigenze dell'ente ove i numeri o l'importanza delle attività lo suggeriscano;
- ⊗ Analisi dei costi e del ritorno dell'attività in termini di uniformità gestionale ed immagine dell'ente;
- ⊗ Eventuale appalto nazionale formazione E-learning;
- ⊗ Implementazione del “credito formativo permanente” per il personale dell'ente con l'eventuale utilizzo database della formazione come strumento operativo;

- ❖ E' in corso un'indagine conoscitiva preliminare del numero e della tipologia dei corsi di formazione da erogare in modalita' e-Learning al tutto il personale INFN( dirigenti, preposti, lavoratori) e quello ad esso equiparati.
- ❖ Il gruppo di lavoro ad hoc nominato sta muovendo i primi passi e potrebbe non arrivare a conclusioni operative prima di maggio 2013.
- ❖ E pertanto sarebbe bene e fortemente raccomandato che ogni Struttura organizzi la formazione sia frontale che in modalita' e-Learning in proprio, per la scadenza prossima di luglio. Anche se si conviene che un unico appalto permetterebbe di ridurre al minimo i costi che sono dell'ordine di una ventina di euro pro capite per i corsi per lavoratori.
- ❖ Allo scopo comunque di mantenere bassi i prezzi sarebbe bene procedere ad un unico appalto

Dirigenti

Preposti

Lavoratori

D.P.R. 19 marzo **1956**, n. 303.  
Norme generali per l'igiene del lavoro

## **Capo II - Obblighi dei datori di lavoro, dei dirigenti, dei preposti e dei lavoratori**

### **4. Obblighi dei datori di lavoro, dei dirigenti e dei preposti.**

**I datori di lavoro, i dirigenti e i preposti che *esercitano, dirigono o sovrintendono* alle attività indicate all'art. 1, devono, nell'ambito delle rispettive attribuzioni e competenze:**

**a) attuare le misure di igiene previste nel presente decreto;**

**b) rendere edotti i lavoratori dei rischi specifici cui sono esposti e portare a loro conoscenza i modi**

**di prevenire i danni derivanti dai rischi predetti;**

**Omissis**

# Chi sono i Dirigenti Chi sono i Preposti?

Questione antica e irrisolta!!

L' **assenza di definizioni** nei precedenti testi normativi (dal D.P.R. 547/55 al D.Lgs.626/94), attribuita anche alla difficoltà di ricondurre a un'unica categoria la varietà di attribuzioni delle figure dirigenziali operanti nelle realtà aziendali, è **durata** più di mezzo secolo.

Solo con il DLgs.81/08 e smi sono state formalmente e **“inequivocalmente??”** definite le figure del Dirigente e del Preposto

## D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 Articolo 2 - Definizioni

Ai fini ed agli effetti delle disposizioni di cui al presente Decreto Legislativo si intende per:

**«datore di lavoro»:** il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa.

**«lavoratore»:** persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari.

**«dirigente»:** 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;

**«preposto»:** persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa;

## Chi è il Dirigente e quali obblighi ha?

**Non basta la definizione citata a ben delimitare la figura del Dirigente.**

**E' necessario considerare le funzioni normativamente attribuite e verificare se esse siano abili a circoscrivere in modo netto e dettagliato le sue attribuzioni con riferimento da un lato a quelle proprie del Datore di Lavoro e dall'altro a quelle del Preposto.**

**Gli obblighi del Dirigente non sono dissimili da quelli del Datore di lavoro differenziandosi solo nella misura in cui il Dirigente è tenuto all'adempimento soltanto nei limiti delle attribuzioni e competenze conferitegli.**

**Obblighi in particolare di organizzazione, gestione e vigilanza (art.18 Dlgs.81/08)**

**Esso è l'anello di congiunzione fra il Datore di lavoro e il Preposto**

## Chi è il Preposto e quali obblighi ha?

**Anche per la figura del Preposto la definizione di legge non basta**

**Il preposto è quella figura che sovrintende al lavoro di altri soggetti da lui coordinati, controllando la modalità esecutiva della prestazione lavorativa sotto il profilo della sicurezza, applicando misure di prevenzione e protezione da altri predisposte.**

**Il Preposto svolge funzioni di immediata supervisione e diretto controllo sull'esecuzione delle prestazioni lavorative**

Ma chi sono nell'INFN gli "Attori" della sicurezza in accordo con i dettami dalla legge vigente?

il Datore di Lavoro ( principale garante della salute e della sicurezza di tutti i lavoratori)

il Dirigente

Il Lavoratore

Il Medico Competente

Ciascuno nell'ambito delle proprie attribuzioni e competenze

Il Datore di lavoro è chiaramente individuato

Il Lavoratore e il Medico Competente anche.

Ma come si possono individuare i Dirigenti ed i Preposti?

Chi sono queste figure di Responsabilità, a cui la legge fa riferimento, all'interno delle Strutture INFN? E come si individuano?

La CNPISA a suo tempo incaricò un gruppo di lavoro per fornire una procedura di indirizzo per tale identificazione che fosse utile ai Direttori di Struttura. E recentemente tutti voi ne avete ricevuto una bozza.

Le indicazioni ivi contenute sono del tutto condivisibili ma come avrete notato sul capo di alcune figure ci potrebbe essere la doppia individuazione e mi riferisco ai **Responsabili dei Servizi** per i quali risulta forse essere necessario fare una leggera forzatura ai fini di una omogeneizzazione nell'ambito INFN.

**Attenzione i Dirigenti ed i Preposti vanno comunque identificati, in accordo con la normativa vigente, e formati entro l'11 luglio 2013, secondo un percorso formativo sostanzialmente diverso.**

Non serve alcuna delega di funzione formale, il dirigente è, come dicono i giuristi, titolare *iure proprio* di una serie di doveri rilevanti ai fini della prevenzione senza necessità di un'apposita delega ( principio di effettività).

E tale è anche il preposto, nell'ambito di un sistema aziendale organizzato sulla base della suddivisione del lavoro e della ripartizione delle competenze.

Il preposto non è chiamato a rispondere in quanto delegato [o incaricato] dal datore di lavoro, ma bensì a titolo diretto e personale per l'inosservanza di obblighi che allo stesso direttamente fanno capo

E' appena il caso di ricordare che il Datore di Lavoro, il Dirigente, il Preposto, il Medico Competente sono sanzionati per le violazioni commesse.

**Il Datore di Lavoro è punito con l'arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da 1.200 a 5.200 euro per la sola violazione dell'art.37 comma 7 (formazione di Dirigenti e Preposti)**

# Tipologie di strutture che operano nell'INFN

## Strutture INFN



Cordinatori  
Gr.1, Gr.2, Gr.3, Gr.4, Gr.5

Laboratori Nazionali

Servizio Medicina del  
Lavoro

Servizio  
Amministrazione

Giallo = Dirigenti

Servizio Fisica  
Sanitaria

Servizio del Personale

Azzurro = Preposti

Direttore  
Datore Lavoro

Servizio Prevenzione  
e Protezione

Divisione  
Ricerca

Divisione  
Tecnica

Divisione  
Tecnica

Servizi

Servizi

Servizi

Servizi

Servizi

Servizi

Servizi

Servizi

Servizi

Uffici

Reparto

Uffici

Reparto

Uffici

Reparto

Responsabili locali esperimenti

**Cordinatori**  
Gr.1, Gr.2, Gr.3, Gr.4, Gr.5

**Sezioni**

**Servizio**

**Giallo = Dirigenti**

**Azzurro = Preposti**

**Servizio**

**Servizio Fisica  
Sanitaria**

**Servizio**

**Direttore**

**Responsabili locali esperimenti**

**Servizio Prevenzione  
e Protezione**

**Amministrazione  
Centrale**

**Direzioni**

**Direttore  
Generale**

**Servizi**

**Reparti**

**Uffici**

**Reparti**

**Uffici**

## E allora chi sono i dirigenti?

I Dirigenti sono tutti coloro che hanno un potere organizzativo gerarchico e funzionale, nell'ambito dei compiti e mansioni attribuite loro effettivamente.

### Laboratori Nazionali

**I Direttori di Divisione;**

**I Coordinatori locali di Gruppo<sup>1,2,3,4,5</sup>**

**I Responsabili locali degli esperimenti**

**I Responsabili dei Servizi**

### Sezioni

**I Coordinatori locali di Gruppo<sup>1,2,3,4,5</sup>**

**I Responsabili locali degli esperimenti**

### AC

**I Responsabili delle Direzioni**

**I Responsabili dei Servizi**

### CNAF

**Il Responsabile dell'Unità Funzionale**

### Presidenza

???

**Gruppo Collegato  
Responsabile**

La regola generale da applicare in tutte le strutture INFN è quella di considerare Dirigente qualsiasi Responsabile di Servizio i cui servizi siano suddivisi in Reparti e Uffici a cui è preposto un responsabile

## e chi i sono i Preposti?

I **Preposti** sono tutti coloro che sovrintendono a determinate attività cioè coloro che svolgono funzioni di immediata supervisione e di diretto controllo sull'esecuzione di un lavoro.

Il termine preposto non è in genere definito tale nell'ambito dell'organizzazione del lavoro. Vengono usati nomi quali capoturno, caporeparto, caposquadra, capolinea, caposala, responsabile, etc. ma anche coordinatore o supervisor.

**Nei Laboratori Nazionali**

**I Responsabili di Reparto**

**I Responsabili di Ufficio**

**Nelle Sezioni**

**I Responsabili dei Servizi**

**In AC**

**I Responsabili di Reparto**

**I Responsabili di Ufficio**

**Presidenza**

**Responsabili di Ufficio**

A meno di

Eventuali sottostrutture di cui ai relativi  
provvedimenti organizzativi

Sulla base di quanto finora discusso e illustrato l'identificazione di preposti e dirigenti sembrerebbe sufficientemente facile ed univoca.

Nella maggioranza dei casi è di certo vero ma talvolta un dirigente può diventare preposto.

Nel caso un Responsabile locale di un esperimento, che abbiamo definito essere un dirigente, vada al CERN a fare un test beam, accompagnato dai suoi collaboratori tecnici e/o ricercatori, e sovrintenda alle attività sperimentali, esso diventa automaticamente un preposto.

E addirittura un dirigente potrebbe diventare persino un lavoratore quando vada sempre al CERN a fare un turno di misura!!!

E' appena il caso evidenziare che la formazione del Preposto e del Dirigente prevede programmi, tempi e modalità di svolgimento del tutto diverse!!!

E allora?

La prima risposta potrebbe essere “ è un rischio che si deve correre” non potendo a priori determinare tutte le situazioni lavorative e far fare ai Dirigenti anche il corso da Preposto (16+16 ore)

La seconda risposta potrebbe essere possibile o forse necessario pensare per il futuro a una formazione che non sia quella raccomandata dall'accordo quadro ma una formazione specifica l'INFN in questi casi particolari. (ipotesi su cui si sta lavorando)

**Nel caso venga posto in essere un percorso formativo di contenuto differente, il datore di lavoro dovrà dimostrare che tale percorso ha fornito a dirigenti e/o preposti una formazione “adeguata e specifica”.**

## TITOLO XII - DISPOSIZIONI IN MATERIA PENALE E DI PROCEDURA PENALE

### Articolo 299 - Esercizio di fatto di poteri direttivi

1. Le posizioni di garanzia relative ai soggetti di cui all'articolo 2, comma 1, lettere b), d) ed e), gravano altresì su colui il quale, pur sprovvisto di regolare investitura, eserciti in concreto i poteri giuridici riferiti a ciascuno dei soggetti ivi definiti.

---

Questo articolo del DLgs.81 fa riferimento alle funzioni concretamente svolte **indipendentemente dal formale conferimento della qualifica.**

**Chi svolge le funzioni di dirigente o di preposto assume gli obblighi che ne conseguono.**

**I giuristi si richiamano al cosiddetto principio di effettività. Trattasi dell'esercizio di fatto dei poteri direttivi.**

**Chi esercita una "supremazia" su altri lavoratori in quanto ne organizzano il lavoro (Dirigenti) o lo controllano ( Preposti) si assumono ope legis l'obbligo inderogabile di garantire che il lavoro si svolga in modo sicuro indipendentemente da qualsiasi incarico formale.**

E gli associati ?  
Li dobbiamo formare?  
Chi sono?  
Come li consideriamo  
ai fini dell'applicazione del DLgs.81/08 e DLgs.230/95?

## Regolamento generale INFN Art 3 Il personale

- 1 - Per assolvere ai propri fini istituzionali l'Istituto si avvale di proprio personale, nonché di personale dipendente da Università, istituti di istruzione universitaria, istituzioni di ricerca, altre amministrazioni pubbliche, mediante incarico di ricerca o di collaborazione tecnica attribuito secondo le modalità di cui al Regolamento del Personale, previo assenso degli enti da cui il personale dipende.

## Regolamento del personale INFN Art 1 Oggetto, finalità ed ambito di applicazione

1. L'Istituto Nazionale di Fisica Nucleare {di seguito anche INFN) assolve ai propri fini istituzionali avvalendosi, ai sensi dell'art. 3 dello Statuto, di proprio personale, nonché di personale dipendente da istituti di istruzione universitaria, istituzioni di ricerca, altre amministrazioni pubbliche, o già dipendente di Università ed Istituzioni di ricerca di rilevanza internazionale, mediante incarico di ricerca scientifica o tecnologica o di collaborazione tecnica, ovvero altre forme di associazione.

## Regolamento del personale INFN Art 35 Il personale associato

4. L'associazione non costituisce rapporto di lavoro, è a termine e gratuita nonché soggetta per la sua attivazione alle esigenze dei programmi e dei progetti di ricerca e delle disponibilità logistiche delle singole Strutture e, per i dipendenti di altri enti, **al rilascio dell'autorizzazione del datore di lavoro di appartenenza.**

## Regolamento del personale INFN Art. 37 Tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

5. **I lavoratori** sono tenuti alla frequenza dei corsi di informazione e formazione previsti in materia di igiene e sicurezza sul lavoro, prevenzione incendi e gestione emergenze, che possono essere effettuati anche attraverso l'ausilio di strumenti multimediali destinati alla formazione con metodologia interattiva.

Di norma fra gli Enti di appartenenza degli associati e l'INFN esiste una convenzione dove fra l'altro si stabilisce chi fra i due si assume il compito di fare il Datore di lavoro, ovviamente ai soli fini dell'applicazione del DLgs.81/08 e DLgs 230/95 e tutto quanto ne consegue in materia di valutazione dei rischi, formazione, informazione, addestramento e sorveglianza sanitaria.

**Convenzione tipo che obbliga l'INFN ad assumersi i compiti del Datore di Lavoro per quanto riguarda le attività che gli associati svolgono per conto dell'INFN .**

8.3 - Per quanto attiene al personale universitario del Dipartimento avente i requisiti di cui all'art. 3 dello Statuto dell'INFN, in presenza dei rischi previsti dalle vigenti disposizioni, e loro eventuali successive modificazioni ed integrazioni, **in materia di valutazione dei rischi, formazione, informazione, addestramento e sorveglianza sanitaria, sarà compito dell'INFN assicurare**, tramite i propri competenti Servizi, limitatamente alle attività svolte presso Strutture dell'INFN o presso sedi diverse con spese di missione a carico dell'INFN, **gli adempimenti** che il D. Lgs. n. 81/08 e successive modifiche ed integrazioni pone **a carico del datore di lavoro**. Omissis

**Convenzione tipo che obbliga l'Università ad assumersi i compiti del Datore di Lavoro **anche** per quanto riguarda le **attività** che gli associati svolgono **per conto dell'INFN** .**

8.3 - Per il personale universitario del Dipartimento associato all'attività di ricerca dell'INFN con incarico di ricerca, di associazione e di collaborazione tecnica, ai sensi del precedente art. 7, gli adempimenti che le disposizioni legislative vigenti impongono **in materia di valutazione dei rischi, formazione, informazione e addestramento e sorveglianza sanitaria** al datore di lavoro verranno **assicurati dall'Università anche per le attività svolte presso Strutture dell'INFN** o presso sedi diverse con spese di missione a carico dell'INFN. Omissis

**Attenzione fare tutto quanto è necessario per adempiere ai compiti di datore di lavoro degli associati è operazione onerosa sotto tutti i punti di vista!!**

**Finora l'INFN ha preferito adempiere in prima persona agli obblighi che la legge pone al Datore di Lavoro ma solo perché si presupponeva che le Università o gli altri Enti non fossero in grado di farlo.**

Ora la situazione è cambiata!!

Ma cosa fare? La decisione è sostanzialmente “politica”, di disponibilità di fondi nonché di personale.

### Suggerimenti

- Per gli associati, che appartengano ad Enti o Università, con i quali è in essere una convenzione, sarebbe opportuno modificare le stesse ed inserire nelle convenzioni la seconda opzione dei prototipi.
- Per gli associati, che appartengano ad Enti o Università con i quali non esiste alcuna convenzione, sarebbe opportuno che in fase di associazione le Strutture ospitanti acquisiscano dai Datori di Lavoro terzi l'attestato di avvenuta formazione nonché il relativo giudizio di idoneità ai rischi specifici e si scambino tutte le informazioni del caso
- Per tutti gli altri associati studenti, borsisti, fondi FAI sarebbe il caso che l'INFN seguiti ad adempiere ai compiti di Datore di Lavoro.

E gli Ospiti ?  
Li dobbiamo formare?  
Chi sono?  
Come li consideriamo  
ai fini dell'applicazione del DLgs.81/08 e DLgs.230/95?

- Dipendenti Enti Pubblici o Privati italiani
- Dipendenti e/o Associati di altra Sezione
- Dipendenti (o laureandi, o dottorandi, o altro tipo di studenti) di Enti o Università Straniere
- Laureandi o dottorandi di Università italiane

**Per gli ospiti, che siano dipendenti a qualsiasi titolo di Enti o Università, è necessario che in fase di pratiche di ospitalità le Strutture ospitanti acquisiscano dai Datori di Lavoro terzi l'attestato di avvenuta formazione nonché il relativo giudizio di idoneità ai rischi specifici , verificandone la congruità con i rischi cui l'ospite verrà sottoposto presso l'esercente.**

Per tutti gli altri ospiti studenti, borsisti, fondi FAI e comunque per tutti gli ospiti per i quali non è facile o possibile acquisire tale documentazione sarebbe il caso che l'INFN seguiti ad adempiere ai compiti di Datore di Lavoro

Allo scopo infine di rendere operative tutte le procedure finora individuate, nel caso fossero condivise dal Consiglio Direttivo, si renderebbe necessaria una apposita delibera, come peraltro fu fatto per confermare l'individuazione nel Direttore della Struttura il Datore di Lavoro cui competono i compiti di sicurezza "aziendale"

Andrebbe altresì rivisto lo stesso regolamento del personale nel suo titolo III (il personale associato) nonché nel suo titolo IV ( Igiene e sicurezza sul lavoro e benessere organizzativo) per rispondere alle attuali esigenze di chiarezza nell'attribuzioni delle responsabilità e dei compiti.

Andrebbero infine riviste tutte le convenzioni in essere nonché gli stessi prototipi

Grazie per la vostra attenzione su questa tematica arida seppur delicata