

**Ministero dell'Ambiente e della
Tutela del Territorio e del Mare**

Via Cristoforo Colombo, 44 – 00147 Roma

**Regolamento in materia di
Sicurezza sul Lavoro**

Data: 01/08/2018

Rev. 1

Pag.: 1 di 12



**REGOLAMENTO
in materia di Sicurezza sul Lavoro**

				
1	01/08/2018	Prima emissione	RSPP	Datore di lavoro
REV.	DATA	DESCRIZIONE	Redatto da	Approvato da

Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare Via Cristoforo Colombo, 44 – 00147 Roma	Regolamento in materia di Sicurezza sul Lavoro	Data: 01/08/2018
		Rev. 1
		Pag.: 2 di 12

INDICE

- 1.0 FINALITÀ
- 2.0 APPLICABILITÀ ED ENTRATA IN VIGORE
- 3.0 RIFERIMENTI NORMATIVI
 - 3.1 *Documentazione del SPP del MATTM*
- 4.0 RESPONSABILITÀ
- 5.0 Dirigenti e Preposti per la Sicurezza
 - 5.1 *I Due organigrammi*
- 6.0 COMPITI E RESPONSABILITÀ
- 7.0 FORMAZIONE E INFORMAZIONE

				
<small>Approvato da</small>	<small>Redatto da</small>	<small>Revisione</small>	<small>Data</small>	<small>Rev.</small>

Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare Via Cristoforo Colombo, 44 – 00147 Roma	Regolamento in materia di Sicurezza sul Lavoro	Data: 01/08/2018
		Rev. 1
		Pag.: 3 di 12

1.0. FINALITÀ

La finalità del presente Regolamento sulla Sicurezza è quella di ridurre il livello di rischio per i lavoratori del Ministero, perseguendo un continuo miglioramento nell'applicazione delle misure di prevenzione e protezione previste dal Servizio Prevenzione e Protezione (SPP).

2.0. APPLICABILITÀ ED ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento si applica a tutto il personale di ruolo del Ministero e ai lavoratori equiparati. Si applica anche ai lavoratori delle società che ricadono sotto la gestione diretta dell'Organizzazione ministeriale.

Entra in vigore il 3 settembre 2018.

Non si applica ai lavoratori delle ditte operanti all'interno della sede ministeriale tramite contratto di appalto.

3.0. RIFERIMENTI NORMATIVI NAZIONALI

- D.Lgs 81/08, e s.m.i., recante "Tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro".
- D.Lgs 165/2001, e s.m.i., recante "Testo Unico sul pubblico impiego".

3.1 Documentazione del SPP del MATTM

- Documento di Valutazione dei Rischi (DVR)
- Piano di emergenza ed evacuazione

Tali documenti sono consultabili, limitatamente ai dirigenti e ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS), presso l'ufficio SPP. Notizia delle successive modifiche ed aggiornamenti al DVR saranno comunicate agli indirizzi e-mail dei soggetti sopraindicati.

4.0. RESPONSABILITÀ

- È fatto obbligo al Datore di Lavoro di aggiornare il contenuto della presente procedura in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza del lavoro o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e protezione.
- È fatto obbligo a tutte le strutture ministeriali di far rispettare il contenuto della presente procedura, ciascuna per le aree di propria competenza.

Ministero dell’Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare Via Cristoforo Colombo, 44 – 00147 Roma	Regolamento in materia di Sicurezza sul Lavoro	Data: 01/08/2018
		Rev. 1
		Pag.: 4 di 12

5.0. Dirigenti e Preposti per la sicurezza

Le definizioni di Dirigente e Preposto, riportate nel D.Lgs 81/08, e s.m.i., rispettivamente all’articolo 3, comma 1, lettere d) ed e), sono le seguenti:

«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.

Per il Ministero si intendono i dirigenti di I° e II° fascia.

«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.

Inoltre, ai sensi dell’articolo 299 del D.Lgs 81/08, le posizioni di garanzia relative al dirigente e al preposto gravano altresì su colui il quale, pur sprovvisto di regolare investitura, ne eserciti in concreto i poteri giuridici.

Si possono, quindi, identificare i ruoli del “dirigente di fatto” e del “preposto di fatto”.

In seguito, si definisce il ruolo che, ai fini della sicurezza sul lavoro, compete a dirigenti e preposti, anche di fatto.

Prima è necessario riassumere la struttura organizzativa funzionale del Ministero, analizzare come a questa si sovrappone l’organigramma della sicurezza, mettendo in evidenza i ruoli che coincidono da quelli che, invece, non coincidono nei due organigrammi.

5.1 Organigramma funzionale e organigramma della sicurezza

Nell’organigramma funzionale, Organo di vertice del dicastero è il Ministro. La struttura, a seguire, si compone da:

- a) Uffici di diretta collaborazione del Ministro:
- Segreteria del Ministro;
 - Segreteria particolare del Ministro;
 - Segreteria tecnica del Ministro;

Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare Via Cristoforo Colombo, 44 – 00147 Roma	Regolamento in materia di Sicurezza sul Lavoro	Data: 01/08/2018
		Rev. 1
		Pag.: 5 di 12

- Ufficio di Gabinetto;
- Ufficio legislativo;
- Ufficio stampa;
- Ufficio e Segreteria del Vice Ministro, ove nominato;
- Segreterie dei Sottosegretari di Stato.

b) un Segretariato generale;

c) sette Direzioni generali, coordinate dal Segretario generale, articolate, a loro volta, in trentatré uffici di livello dirigenziale non generale (Divisioni), individuati dal Decreto Ministeriale 19 gennaio 2015, n.8.

Le Direzioni generali assumono le seguenti denominazioni:

- 1) Direzione generale per i rifiuti e l'inquinamento;
- 2) Direzione generale per la salvaguardia del territorio e delle acque;
- 3) Direzione generale per la protezione della natura e del mare;
- 4) Direzione generale per il clima e l'energia;
- 5) Direzione generale per le valutazioni e le autorizzazioni ambientali;
- 6) Direzione generale per lo sviluppo sostenibile, per il danno ambientale e per i rapporti con l'Unione europea e gli organismi internazionali;
- 7) Direzione generale degli affari generali e del personale.

Al Vertice dell'organigramma della sicurezza è la figura del Datore di lavoro.

L'articolo 2, comma 1, lettera b), specifica che “nelle Pubbliche Amministrazioni per datore di lavoro si intende il Dirigente al quale spettano i poteri di gestione, che viene individuato dall'Organo di vertice delle singole Amministrazioni, tenendo conto dell'ubicazione e dell'ambito funzionale degli uffici nei quali viene svolta l'attività, e dotato di autonomi poteri decisionali e di spesa”.

A tale scopo, con Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare n. 207 del 19.07.2016, il Ministro *pro tempore*, Gian Luca Galletti, ha individuato, quale Datore di lavoro, il Consigliere Roberto Alesse, Direttore della Direzione Generale degli Affari Generali e del Personale.

Il Datore di lavoro, non essendo obbligato ad avere competenze specifiche in materia di sicurezza sul lavoro, è affiancato da figure dedicate: il Responsabile e gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione e il Medico competente.

Responsabile e Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi costituiscono il Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP), che collabora con il Datore di lavoro per gli aspetti tecnici della sicurezza e nell'attività di valutazione dei rischi, mentre il Medico competente collabora per lo svolgimento della sorveglianza sanitaria dei lavoratori.

Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare Via Cristoforo Colombo, 44 – 00147 Roma	Regolamento in materia di Sicurezza sul Lavoro	Data: 01/08/2018
		Rev. 1
		Pag.: 6 di 12

Per la parte dirigenziale, sia di prima che di seconda fascia, il lavoratore con qualifica di dirigente è automaticamente inserito nell'organigramma della sicurezza con il ruolo di dirigente per la sicurezza e, più in particolare, sono, quindi, da considerarsi parte integrante dell'organigramma della sicurezza il Capo di Gabinetto, il Segretario Generale, i 7 Direttori Generali (uno dei quali è già Datore di Lavoro), i 33 Direttori di Divisione.

Non sorgono dubbi sulla identificazione dei dirigenti; lo stesso non si può affermare per il ruolo di preposto alla sicurezza e, pertanto, ciascun Direttore Generale provvede a nominare formalmente tali lavoratori.

6.0. COMPITI E RESPONSABILITÀ

DIRIGENTI

Il dirigente per la sicurezza deve vigilare sull'attuazione delle misure di prevenzione e protezione, definite nel DVR e relativi allegati, all'interno delle aree di propria competenza e nei confronti del personale assegnatogli.

Deve proporre al Datore di lavoro eventuali modifiche o integrazioni al DVR in funzione della effettiva operatività riscontrata, al fine della riduzione del livello di rischio.

La segnalazione di situazioni difformi da quanto previsto nelle misure di prevenzione e protezione deve essere segnalata al dirigente di fascia superiore o direttamente al Datore di lavoro.

Ulteriori compiti in capo ai dirigenti sono:

- **(Nomina dei Preposti alla sicurezza)**

Incaricare formalmente uno o più preposti alla sicurezza a cui demandare o con cui condividere i compiti di sorveglianza e controllo. Tale incarico non è obbligatorio, né deve essere visto come uno sgravio di responsabilità, bensì deve essere inquadrato nell'ottica di una formalizzazione di situazioni di fatto già esistenti.

Infatti, all'interno del Ministero, sono preposti alla sicurezza tutti i lavoratori (anche non di ruolo) con la qualifica di funzionario, che coordinano l'attività di uno o più lavoratori (anche non di ruolo).

Le indicazioni su come formalizzare l'incarico sono fornite dall'Ufficio SPP, con apposita informativa immediatamente successiva alla diramazione del presente Regolamento.

L'incarico ai preposti deve essere effettuato entro 15 giorni dall'entrata in vigore del presente Regolamento.

Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare Via Cristoforo Colombo, 44 – 00147 Roma	Regolamento in materia di Sicurezza sul Lavoro	Data: 01/08/2018
		Rev. 1
		Pag.: 7 di 12

- **(Gestione del personale)**

Prendere visione degli incarichi esistenti ai fini della sicurezza tra il personale della propria struttura (addetti antincendio, addetti al primo soccorso, preposti antifumo, preposti alla sicurezza) e comunicare preventivamente all'Ufficio SPP eventuali spostamenti di stanza di tale personale.

Comunicare, comunque, gli spostamenti di stanza di tutto il personale, operante a qualsiasi titolo nella sede ministeriale. Lo stesso dicasi per il personale trasferito presso altre Amministrazioni o che va in pensione.

In caso di personale in ingresso, il dirigente di riferimento deve verificare che il lavoratore non sia adibito alla mansione senza avere ottenuto il giudizio di idoneità da parte del medico competente. Tale verifica può essere effettuata con l'ausilio dell'Ufficio SPP.

- **(Oggetti personali)**

Controllare che il personale non introduca all'interno del Ministero oggetti personali che possano essere fonte di pericolo. In particolare, stufe (con qualsiasi alimentazione) per il riscaldamento ambientale, ventilatori, forni o fornelli a gas per riscaldamento o cottura di cibi e bevande, macchine da caffè, oggetti che possono essere pericolosi in caso di urto, durante la movimentazione, quali, ad esempio, bottiglie e contenitori di vetro, quadri ornamentali con vetri di grandi dimensioni.

- **(Dispositivi per le emergenze)**

Controllare che i dispositivi antincendio e di primo soccorso siano mantenuti in piena efficienza, per poter essere utilizzati in caso di necessità. In particolare:

- le porte tagliafuoco non devono essere tenute aperte con attrezzi di fortuna quali zeppe in legno o in metallo, estintori, etc., ma devono essere tenute rigorosamente chiuse;
- non rimuovere gli estintori dalla loro posizione originaria e non coprirli con arredi o oggetti che ne possano limitare la visibilità;
- verificare il contenuto delle cassette di primo soccorso per verificare che i prodotti non siano scaduti o mancanti. Segnalare tempestivamente la necessità di ripristinare i prodotti alla vigilanza sanitaria presso il Servizio SPP;
- segnalare la presenza di oggetti o materiali ingombranti che riducano la larghezza delle vie di esodo e/o delle uscite di emergenza.

- **(Archivi)**

Nelle zone e aree ad uso archivio di propria competenza, si deve tenere sotto controllo che:

- le scale portatili a disposizione dei lavoratori siano integre, sottoposte a regolare manutenzione ed utilizzate secondo le istruzioni del costruttore. Le scale utilizzate devono essere conformi alla norma tecnica UNI 131;

- il materiale sia stoccato sulle scaffalature in modo da rispettare il corretto impilamento e mantenendo almeno 20 cm. di distanza tra materiale cartaceo e corpi illuminanti artificiali;
- le scaffalature siano saldamente fissate a parete e/o a soffitto;
- che non siano utilizzati come archivi/magazzini, locali aventi altra destinazione d'uso (ad esempio, bagni dismessi).

• **(Fumo passivo)**

Si rimanda alla specifica procedura relativa alla gestione del fumo di sigaretta in vigore dal 20 giugno 2018 (cfr. nota Prot. 8243.AGP.19-06-2018).

• **(Progetti di alternanza scuola lavoro)**

In caso di Convenzioni riguardanti progetti "alternanza scuola lavoro" che coinvolgono il Ministero dell'Ambiente, ai sensi del DM 3 novembre 2017, n. 195, recante «Regolamento recante la Carta dei diritti e dei doveri degli studenti in alternanza scuola-lavoro e le modalità di applicazione della normativa per la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro agli studenti in regime di alternanza scuola-lavoro», le strutture ministeriali coinvolte devono comunicare al Servizio di Prevenzione e Protezione:

- le modalità di adempimento di quanto contenuto nel suddetto decreto, in particolare nell'articolo 5 (ai fini del calcolo del rapporto studenti/tutor, l'attività del Ministero è classificata a rischio Medio, per cui il rapporto non deve essere superiore a 8 a 1);
- Convenzione tra scuola e Ministero;
- copertura assicurativa studenti contro infortunio e responsabilità civile contro i terzi;
- corsi di formazione relativi alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- elenchi studenti coinvolti.

• **(Appalti)**

In fase di predisposizione di un appalto di lavori, forniture ⁽¹⁾ o servizi ⁽²⁾, il Dirigente responsabile dovrà trasmettere al SPP i seguenti documenti e informazioni: progetto/relazione tecnico-descrittiva, capitolato, indicazione aree specifiche di intervento all'interno della sede ministeriale, tempistiche, etc.. È, quindi, il SPP a stabilire se l'appalto rientri nel campo di applicazione dell'articolo 26 del D.Lgs 81/08 e se sia necessario l'elaborazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti (DUVRI), comprensivo della stima dei costi della sicurezza.

I documenti e le informazioni di cui sopra devono essere forniti con congruo anticipo al fine di consentire all'Ufficio SPP di elaborare il DUVRI, qualora necessario.

Il DUVRI deve essere inserito nel bando di gara e poi allegato al contratto di appalto.

Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare Via Cristoforo Colombo, 44 – 00147 Roma	Regolamento in materia di Sicurezza sul Lavoro	Data: 01/08/2018
		Rev. 1
		Pag.: 9 di 12

Nel caso di appalti di lavori, è sempre l'Ufficio SPP a stabilire se si ricada nel campo di applicazione del Titolo IV del D.Lgs 81/08 – Cantieri temporanei o mobili e ad indicare le procedure da seguire.

Nota ⁽¹⁾: escluso il caso di mera fornitura di materiali o attrezzature, cioè quando non sono previste attività all'interno del Ministero.

Nota ⁽²⁾: escluso il caso di servizi di natura intellettuale

- **(Stanze chiuse a chiave)**

Le stanze ad uso ufficio, per motivi di sicurezza, non possono essere tenute chiuse a chiave, fatta eccezione per i locali espressamente autorizzati.

- **(Uffici di diretta collaborazione)**

Il Datore di lavoro degli Uffici di diretta collaborazione è il Direttore Generale della Direzione AGP.

Il dirigente degli Uffici di diretta collaborazione è il Capo di Gabinetto.

In caso di assenza del Capo di Gabinetto, il ruolo di dirigente per la sicurezza è svolto direttamente dal Datore di lavoro.

- **(Tesserini di riconoscimento)**

Tutti i lavoratori presenti all'interno del Ministero devono tenere esposto in modo visibile il tesserino di riconoscimento, riportante cognome, nome, fotografia e numero di matricola.

L'obbligo di tenere esposto il tesserino di riconoscimento vige anche per i lavoratori appartenenti a ditte che operano all'interno del Ministero tramite contratto di appalto. In questo caso, il tesserino deve riportare anche la denominazione della ditta.

L'Ufficio committente e, in particolare, il personale che si interfaccia con i lavoratori delle ditte esterne, hanno il compito di controllare il rispetto di tale obbligo. Eventuali inadempienze devono essere segnalate al SPP da parte del dirigente competente.

PREPOSTI

I compiti dei preposti alla sicurezza sono i seguenti:

- sovrintendere e vigilare sull'osservanza, da parte dei singoli lavoratori, delle misure di prevenzione e protezione con riferimento allo specifico incarico ricevuto dal dirigente;

Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare Via Cristoforo Colombo, 44 – 00147 Roma	Regolamento in materia di Sicurezza sul Lavoro	Data: 01/08/2018
		Rev. 1
		Pag.: 10 di 12

- in caso di inosservanza da parte dei lavoratori, informare il proprio dirigente, per iscritto ed in modo circostanziato;
- segnalare tempestivamente al dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta.

UFFICIO SPP

Il Servizio di Prevenzione e Protezione, composto da Responsabile e Addetti, è utilizzato dal Datore di Lavoro e provvede:

- all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
- ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive e i sistemi di controllo di tali misure;
- ad elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- a proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica sulla sicurezza;
- a fornire ai lavoratori le informazioni sulla sicurezza.

Il SPP e il Datore di Lavoro costituiscono una sorta di "cabina di regia" per la sicurezza del personale, essendo il fulcro e il centro di smistamento delle informazioni tra tutte le figure coinvolte nel sistema sicurezza.

Infatti, ciascun attore del sistema sicurezza, per la parte di propria competenza, deve segnalare eventuali necessità di aggiornamento o revisione del DVR e dei suoi allegati.

Le esigenze suddette possono essere evidenziate in sede di riunione annuale (cfr. art. 35 del D.Lgs 81/08), oppure chiedendo la convocazione di una specifica riunione.

RLS

I Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, eletti all'interno delle rappresentanze sindacali, sono consultati preventivamente sulle attività del SPP, secondo quanto previsto dall'articolo 50 del D.Lgs. 81/2008.

Ministero dell’Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare Via Cristoforo Colombo, 44 – 00147 Roma	Regolamento in materia di Sicurezza sul Lavoro	Data: 01/08/2018
		Rev. 1
		Pag.: 11 di 12

Gli RLS promuovono l’elaborazione, l’individuazione e l’attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l’integrità fisica dei lavoratori.

LAVORATORI

Lavoratori di ruolo o equiparati (distaccati o in comando presso il Ministero, incaricati, con contratto di somministrazione)

I lavoratori, oltre ad essere soggetti tutelati dalla normativa in materia di sicurezza sul lavoro, sono anche soggetti obbligati a rispettare le istruzioni di lavoro e ad attenersi alle indicazioni ricevute. I principali obblighi dei lavoratori sono:

- contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all’adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
- utilizzare, in modo appropriato, i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di protezione, nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell’ambito delle proprie competenze e possibilità e, fatto salvo l’obbligo di cui al punto successivo, per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;

Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare Via Cristoforo Colombo, 44 – 00147 Roma	Regolamento in materia di Sicurezza sul Lavoro	Data: 01/08/2018
		Rev. 1
		Pag.: 12 di 12

- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza, ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.

7.0. ATTIVITÀ DI FORMAZIONE E INFORMAZIONE

Le attività di formazione obbligatorie in materia di sicurezza sul lavoro per le varie figure suddette sono le seguenti:

- Dirigente: corso di 16 ore
- Preposto: corso di 8 ore (previa partecipazione al corso per lavoratore)
- Lavoratore: corso di 12 ore
- Addetto antincendio: 16 ore
- Addetto primo soccorso: 12 ore
- RLS: 16 ore

Sono poi previsti corsi di aggiornamento obbligatori: per Dirigenti, Preposti e Lavoratori il corso di aggiornamento è di 6 ore, ogni 5 anni. Per antincendio e primo soccorso, l'aggiornamento è triennale. Per i RLS, l'aggiornamento è annuale.

Parte dei corsi possono essere svolti in modalità FAD (Formazione A Distanza).

I corsi per RLS sono stati svolti nel periodo maggio giugno 2018 (a cura della Div. II - AGP).

I corsi per dirigenti sono in programmazione a partire da giugno 2018 (a cura della Div. II - AGP).

I corsi per addetti antincendio e primo soccorso sono in programmazione a partire da luglio 2018 (a cura della società esterna di consulenza Exit One)

I corsi per lavoratori sono in programmazione (a cura della Div. II - AGP).

I corsi per preposto sono programmati dopo le loro nomine e dopo l'effettuazione del corso per lavoratore.