

Sistema Socio Sanitario



Regione  
Lombardia

ATS Brianza



**DALLA NORMATIVA ALL' ESERCIZIO  
EFFETTIVO DEL RUOLO DEL  
RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA**



22 Giugno 2021

Questo documento rappresenta la sintesi condivisa del lavoro svolto dal gruppo “*Sostegno al ruolo del RLS*” costituito nell’ambito del Comitato Territoriale di Coordinamento ex art.7 D.Lgs. 81/08.

Hanno collaborato alla realizzazione del documento:

<b>Nome</b>	<b>Qualifica</b>
Attibi Elisa	RLS
Barison Andrea	CONFINDUSTRIA LECCO SONDRIO - Responsabile area Ambiente & Sicurezza
Bertinelli Sergio	TdP ATS Brianza - area Monza
Bonomo Biagio	Responsabile Sportello Salute e Sicurezza CGIL Monza Brianza - RLST
Bozzolan Maria Adele	Dirigente UOS Ornago
Cagliotti Domenico	RLS
Danzè Mirko	TdP ATS Brianza - area Ornago (ora ATS Varese)
Dell’Acqua Lorenzo	ASSOLOMBARDA - Area Salute e Sicurezza sul Lavoro
Dozio Matteo	Collegio dei Geometri di Lecco
Fossati Giulio	Cgil Monza e Brianza
Gerosa Stefano	Collegio dei geometri di Lecco
Grignaschi Paola	Dirigente UOS Monza- Coordinatrice del gruppo
Lazzaroni Nadia	Responsabile Sportello Salute e Sicurezza Cisl Monza Brianza Lecco – area Monza - RLST
Maraldo Aldo	RLS
Mezzera Bruno	TdP ATS Brianza - area Lecco
Proserpio Alice Angelica	Confcommercio Lecco
Ravasi Alessandra	RLS
Sala Giorgio	INAL Monza
Sambin Simone	TdP ATS Brianza - area Monza
Scaccabarozzi Silvano	Responsabile Sportello Salute e Sicurezza Cisl Monza Brianza Lecco – Area Lecco - RLST
Terraneo Beatrice	TdP ATS Brianza – area Ornago
Valsecchi Viviana	Collegio dei geometri di Lecco
Vergani Raffaella	Responsabile Ambiente e Sicurezza APA Confartigianato Mi-MB
Zingarini Pietro	RLS
Dozio Matteo	Collegio dei geometri di Lecco

Il lavoro che ne è risultato non ha la pretesa di essere esauriente su tutti gli aspetti inerenti il ruolo del RLS, ma può essere utilizzato come guida di riferimento sia dai RLS che dai datori da lavoro.

È permesso e desiderabile riprodurre e diffonderne i contenuti facendo riferimento al Comitato di Coordinamento Territoriale dell’ATS BRIANZA. Il documento è liberamente scaricabile dal sito [www.ats-brianza.it](http://www.ats-brianza.it)

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) è uno dei soggetti chiamati a svolgere un ruolo di rilievo nel sistema di prevenzione e di sicurezza sul lavoro previsto dal decreto legislativo 81/2008, il quale lo riconosce come figura essenziale nei rapporti tra tutti i soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione aziendale.

Obiettivo di questa pubblicazione è mettere a disposizione dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza delle varie categorie e dei RLS Territoriali (RLST) un vademecum a sostegno dell'esercizio del proprio ruolo e dell'assolvimento dei compiti e delle prerogative definite dalle norme vigenti.

Allo stesso tempo la stessa può risultare utile anche per i datori di lavoro, in relazione agli obblighi da rispettare nei confronti di tale figura.

Oltre ai requisiti normativi vengono presentate esperienze e suggerimenti operativi.

Il presente documento è composto dalle seguenti schede e allegati:

Scheda 1 – FIGURA E RUOLO DEL RLS .....	4
Scheda 2 – NUMERO E TIPOLOGIE DI RLS .....	9
Scheda 3 – ELEZIONE/DESIGNAZIONE DEL RLS .....	13
Scheda 4 – ATTRIBUZIONI DEL RLS .....	16
Scheda 5 - SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEL RUOLO DEL RLS .....	23
Scheda 6 – FORMAZIONE .....	28
Scheda 7 – RELAZIONI CON ENTI ESTERNI.....	30
ALLEGATO I – ORGANISMI PARITETICI DEL TERRITORIO .....	32
ALLEGATO II – RIFERIMENTI SEDI PSAL ATS BRIANZA .....	38
ALLEGATO III – MODULISTICA .....	41
ALLEGATO IV – MODULO DI RACCOLTA OSSERVAZIONI .....	64
ALLEGATO V –ELENCO DOCUMENTI DI APPROFONDIMENTO .....	65
ALLEGATO VI - Articolo 50 – ATTRIBUZIONI DEL RLS.....	66

## Scheda 1 – FIGURA E RUOLO DEL RLS

### Cosa s'intende per "Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza"?

La figura del RLS ha fatto la sua comparsa con il DLgs 626/94, che ufficializzava il diritto dei lavoratori ad essere rappresentati da un collega adeguatamente formato in materia di salute e sicurezza sul lavoro. Il DLgs 81/08 ha poi consolidato il ruolo del RLS che è diventato parte fondamentale del Sistema di Gestione della Salute, Sicurezza, Protezione e Prevenzione poiché, attraverso di lui, è possibile dar voce alle soggettività dei lavoratori.

### Cosa non è il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza?

La figura del RLS non deve essere confusa con quella di "tecnico" della sicurezza, di un soggetto da consultare all'occorrenza, o addirittura di un controllore.

Il ruolo e le funzioni del RLS, inoltre, sono diversi dall'approccio e dai compiti del rappresentante sindacale, sebbene la stessa persona possa ricoprire entrambe le cariche.

### Quali sono le sue radici?

L'esigenza di avere tra i lavoratori una figura di riferimento era già presente nelle grandi fabbriche a partire dagli anni '80 dove, a fronte di un considerevole numero d'infortuni, si registrava una grande partecipazione del sindacato e dei lavoratori. Ciò ha anche permesso a questi ultimi di contribuire in maniera sostanziale alla creazione di vere e proprie "mappe di rischio", attraverso il contributo individuale di ciascun lavoratore. In questo modo è accresciuta la loro consapevolezza di poter essere portatori di suggerimenti per il miglioramento della sicurezza nei luoghi di lavoro.

### Qual è il suo ruolo oggi?

Il RLS è il portavoce del punto di vista dei lavoratori e ha la funzione di promuovere la prevenzione in senso lato, la consultazione e la partecipazione dei lavoratori alla gestione della salute e della sicurezza aziendale. Per questo motivo i lavoratori devono conoscere chi è il RLS e in che modo sia possibile mettersi in contatto con lui.

Il suo ruolo prevede molteplici azioni (conoscitive, consultive, partecipative e propositive) che hanno carattere bidirezionale, cioè rivolte verso il sistema della prevenzione aziendale (datore di lavoro, RSPP, medico competente) e nei confronti dei lavoratori che rappresenta, verso i quali ha il compito di mantenere attivo un canale di comunicazione per far sì che le informazioni viaggino nei due sensi: dai lavoratori al RLS e viceversa.

I lavoratori devono, pertanto, essere a conoscenza delle iniziative e delle richieste messe in campo dal RLS e delle risposte della direzione, ad esempio attraverso la predisposizione di apposita bacheca dedicata alla sicurezza. Le informazioni devono essere puntuali, in modo da consentire ai lavoratori di conoscere costantemente le decisioni in materia di salute e sicurezza che li riguardano.

A tal fine, le modalità operative per i RLS più utilizzate e riconosciute come buone pratiche sono:

- Visite ai reparti e colloqui con gruppetti di lavoratori e/o con i loro preposti;
- Incontri di gruppo omogeneo, ossia per mansioni /reparto/unità produttiva, anche con la presenza del RSPP;
- Riunioni con i rappresentanti sindacali aziendali;
- Momenti di ascolto e di informazione generali (ed esempio sfruttando le riunioni aziendali e le assemblee sindacali nelle quali sia possibile ricavare spazi da dedicare alla sicurezza);
- Partecipazione ai corsi di informazione e formazione organizzati in azienda per i lavoratori, almeno nell'introduzione di ciascun corso;
- Presentazione ai nuovi assunti.

Tali prassi fanno sì che il suo ruolo venga riconosciuto e ne esca rafforzato.

Il RLS deve essere proattivo, cioè deve avere un atteggiamento propositivo nei riguardi della prevenzione, deve far emergere problematiche aziendali, osservate da lui o suggerite dai lavoratori.

Caratteristiche importanti del RLS sono, quindi, le capacità di ascolto e di comunicazione, poiché un aspetto cruciale del suo ruolo consiste nel raccogliere informazioni, richieste, segnalazioni di problemi da parte di tutti i lavoratori. Ciò avviene, come già accennato, grazie alla creazione di un rapporto fiduciario che s'instaura quando il RLS si mette al servizio dei lavoratori, visitando i reparti, ascoltando i loro racconti, offrendo la possibilità di ricevere segnalazioni scritte o telefoniche e, soprattutto, tenendo costantemente informati i lavoratori dei progressi ottenuti, anche se sono spesso lenti da raggiungere.

### **Quali sono gli ambiti di azione del RLS?**

Il RLS opera nei seguenti ambiti:

- nella fase iniziale del processo di valutazione e identificazione delle misure di prevenzione, esprimendo il punto di vista dei lavoratori, negli aspetti legati a problemi specifici che sorgono durante l'attività lavorativa, quando si osservano e si interpretano i fenomeni e si devono decidere le strategie di intervento;
- nel monitoraggio delle condizioni di rischio nell'azienda, osservando eventuali cambiamenti;
- nella promozione delle attività volte al miglioramento della sicurezza;
- nella formulazione delle proposte e iniziative inerenti l'attività di prevenzione;
- nella partecipazione alle verifiche delle autorità competenti;
- nella segnalazione dei rischi individuati nello svolgimento del suo ruolo al datore di lavoro o al suo delegato;
- nella relazione con il datore di lavoro, i dirigenti, i preposti, il Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP), il medico competente, gli Enti di promozione della salute sul territorio come l'Agenzia di Tutela della Salute (ATS ex ASL), i Sindacati, ecc.

L'apporto del RLS è significativo durante le ispezioni svolte dall'ATS, in quanto può contribuire a rappresentare meglio le reali condizioni di lavoro, proprio in virtù della sua presenza quotidiana e dell'esperienza di cui è custode.

## Quali sono le responsabilità del RLS?

La lettera R di RLS non si riferisce al concetto di responsabilità, nel senso di incarico o delega del datore di lavoro, ma al concetto di rappresentanza dei lavoratori e di conoscenza, attraverso l'ascolto e l'osservazione, del modo in cui è svolto il lavoro in azienda.

La responsabilità dell'esecuzione delle misure preventive e della vigilanza sulla loro applicazione è in capo al datore di lavoro che la esercita insieme al suo staff di dirigenti e preposti, la cosiddetta "catena di comando". La normativa non prevede sanzioni a carico del RLS in quanto tale.

Il RLS è inoltre tutelato ai sensi del DLgs 81/08 e della Legge 300/70 (Statuto dei lavoratori).

## Con chi si relaziona il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza?

I lavoratori devono costituire il principale interlocutore del RLS. E' fondamentale, quindi, sviluppare una relazione comunicativa che permetta al RLS di consultare e di coinvolgere i lavoratori che rappresenta.

La collaborazione con gli altri soggetti del sistema di prevenzione aziendale, in particolare DL, RSPP e MC, è un altro fattore importante per ottenere buoni risultati verso un miglioramento delle condizioni di salute e sicurezza. Può, inoltre, trovare supporto sia nelle organizzazioni sindacali (che organizzano seminari e incontri formativi) sia nei servizi dell'ATS a cui è attribuita la funzione di assistenza, oltre che di vigilanza, sul territorio. E' possibile, a tale scopo, contattare il Servizio Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro (Unità Operativa Complessa PSAL) anche solo per avere informazioni o per un confronto di carattere tecnico. In **ALLEGATO II** sono presenti i riferimenti delle varie sedi (Unità Operative Semplici) PSAL dell'ATS Brianza.

Non va dimenticata la possibilità di "fare rete" con altri RLS del territorio (ad esempio tramite chat appositamente create) e di diverse sedi aziendali oppure di aderire a reti già esistenti come per esempio quella di ATS Brianza o reti di altre regioni. In **ALLEGATO V** è presente un elenco di documenti di approfondimento e di link utili.

## Chi può fare il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza?

Tutti i lavoratori in servizio possono essere eletti come RLS nelle modalità previste dalla contrattazione collettiva, ad eccezione dei soci di società, gli associati in partecipazione e i collaboratori familiari<sup>1</sup>. Inoltre la carica è incompatibile con quella di RSPP e di datore di lavoro. Il RLS non deve essere nominato dal Datore di lavoro, poiché non rientra tra le sue attribuzioni, ma si tratta di una scelta posta in capo ai lavoratori. Sarebbe opportuno che si candidino al ruolo di RLS lavoratori che operano in ambienti di lavoro ove sono riscontrabili i rischi maggiori.

## Perché un lavoratore dovrebbe assumere il ruolo di RLS?

Chi sceglie di candidarsi come RLS deve innanzitutto avere la consapevolezza che in questo modo ha la possibilità di contribuire a migliorare il proprio luogo di lavoro dal punto di vista della sicurezza, relazionandosi con gli attori della prevenzione aziendale per la corretta

---

<sup>1</sup> Accordo Interconfederale 12/12/2018 tra Confindustria e CGIL, CISL e UIL, cosiddetto "Patto per la fabbrica".

applicazione delle norme e invitando i lavoratori a prendersi cura della propria salute e sicurezza nonché di quella dei propri colleghi di lavoro.

Diventare RLS permette inoltre di sviluppare una cultura personale sulla sicurezza utile per l'ambiente lavorativo, per la vita di tutti i giorni e per la propria crescita professionale.

### **A chi va comunicato il nominativo del Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza?**

Il datore di lavoro è tenuto a informare ciascun lavoratore del nominativo del RLS eletto o designato e ha l'obbligo d'inoltrare lo stesso nominativo all'INAIL, solo tramite modalità telematica.

Nella stesura originaria del D.Lgs. 81/08 i datori di lavoro avrebbero dovuto comunicare all'INAIL i nominativi del loro RLS ogni anno, mentre ora l'adempimento è previsto solo in caso di nuova elezione o designazione<sup>2</sup>.

### **Quante ore ha a disposizione il RLS<sup>3</sup>**

Gli RLS hanno retribuite ore di permessi specifiche per l'attività propria (es. sopralluogo negli ambienti di lavoro). Il numero di ore a disposizione è regolamentato generalmente dai CCNL specifici per le varie categorie (esempi in Tabella 1). Sono escluse dal monte ore previsto le ore utilizzate per l'espletamento delle funzioni proprie del RLS<sup>4</sup> quali:

- la consultazione in merito alla valutazione dei rischi, alla designazione delle persone addette al Servizio di prevenzione e protezione, alle attività di gestione delle emergenze e in merito all'organizzazione della formazione dei lavoratori e delle lavoratrici;
- le iniziative di formazione specifiche per il RLS;
- la possibilità di formulare osservazioni in occasione di ispezioni da parte delle autorità competenti;
- la partecipazione alla riunione periodica di cui all'art.35 del DLgs 81/08.

Risulta esclusa dal monte ore previsto anche la partecipazione a riunioni sindacali esterne su salute e sicurezza, la partecipazione a convegni in materia, ecc.

Quando uno stesso lavoratore riveste il ruolo di componente della RSU e di RLS i permessi per l'espletamento della funzione di RLS risultano in aggiunta ai permessi già previsti per le RSU.

---

<sup>2</sup> Rif. all' art. 18, lettera a, del DLgs 81/08

<sup>3</sup> Rif. art. 47, comma 5 del D.Lgs n. 81/2008

<sup>4</sup> richiamate dall'art. 50 del D.Lgs 81/2008 alle lettere b), c), d), g), i), l)

**TABELLA 1. Esempi monte ore dei permessi retribuiti previsti dai CCNL di alcuni settori**

Settore	Esempi di monte ore dei permessi retribuiti previsto dai CCNL di alcuni settori									
	Numero Lavoratori									
	Fino a 5	Da 6 a 10	Da 11 a 15	Oltre 15	oltre 30	Da 50 a 100	oltre 100			
<b>Industria</b> (Accordo interconfederale 22 giugno 1955 CGIL - CISL - UIL - Confindustria)	12	30	30	40						
<b>Industria</b> (CCNL 15 ottobre 2009 Federmecanica, Assital, Fic-Cisl, Uil)	12	30	30	40	40	50	70			
<b>Industria</b> (12 dicembre 2018 in attuazione all'accordo interconfederale del 9 marzo 2018 Patto per la Fabbrica, Confindustria - CGIL - CISL - UIL)	24	48	48	72	72	72	72			
<b>Piccola e media industria</b> (Accordo interconfederale 22 luglio 2009 CISL - UIL - Confapi)	40	40	40	40	40	40	40			
<b>Artigianato</b> (Accordo interconfederale 3 settembre 1996 Confartigianato, CNA, CASA, CLAAI, CGIL - CISL - UIL)				40						
<b>Commercio</b> (Accordo interconfederale 20 novembre 1996 Confesercenti, FILCAMS CGIL, FISASCAT CISL, UILTS UIL)	12	16	24	30	40					
<b>Pubblico Impiego e sanità</b> (Decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626, riguardanti il "rappresentante per la sicurezza", concordato il 7 maggio 1996 tra l'ARAN, CGIL, CISL, UIL; CONFISAL, CISAL, CISNAL, CONFEDERIR, USPPI e UNIONQUADRI).				40						
<b>Edilizia</b> (CCNL industria 18 giugno 2008 ANCE, FILLEA CGIL, FILCA CISL).	8	8	8	20	20	32 (*)	32			
<b>(*)</b> Oltre i 50 lavoratori subordinati.										

Nella maggior parte dei CCNL (Industria, PMI industriali, Commercio) il sopra descritto monte ore non viene usato per l'espletamento delle funzioni previste alle lettere b) c) d) g) i), dell'Art. 50 del D.Lgs. 81/08 e smi.



## Scheda 2 – NUMERO E TIPOLOGIE DI RLS

### Quanti tipi di RLS esistono?

Scegliere un collega a cui affidare i compiti di RLS costituisce un'opportunità che i lavoratori dovrebbero cogliere per far sentire la propria voce collettiva in materia di salute e sicurezza.

Il datore di lavoro deve rendere noto ai propri lavoratori tale diritto, che, se non esercitato all'interno dell'azienda, gli comporta l'obbligo di partecipare alla costituzione del fondo per la rappresentanza per la sicurezza territoriale<sup>5</sup>.

Sono previste tre tipologie di RLS:

- RLS aziendale,
- RLS territoriale/di comparto,
- RLS di sito produttivo.

### Quanti RLS possono essere individuati in ogni azienda<sup>6</sup>?

La determinazione del "numero" di RLS è affidata alla contrattazione collettiva, pur nel rispetto di un numero minimo di rappresentanti fissato direttamente dal legislatore, riportato nella seguente Tabella 2.

Talvolta, però, gli accordi interconfederali o la contrattazione collettiva nazionale di categoria definiscono un numero maggiore di rappresentanti, in relazione alla peculiarità dei rischi presenti nei differenti comparti.

**Tabella 2 – numero minimo di RLS in base alla dimensione aziendale**

<b>Numero RLS</b>	<b>Numero dei lavoratori</b>
<b>1 Rappresentante</b>	in aziende/unità produttive fino a 200 lavoratori
<b>3 Rappresentanti</b>	in aziende/unità produttive da 201 a 1.000 lavoratori
<b>6 Rappresentanti</b>	in aziende/unità produttive oltre i 1.000 lavoratori

Ai fini della determinazione del numero dei lavoratori indicato in Tabella 2 non sono computati:

- i collaboratori/le collaboratrici familiari di cui all'articolo 230-bis del Codice Civile;
- i soggetti beneficiari delle iniziative di tirocini formativi e di orientamento di cui all'articolo 18 della legge n. 196/1997, e di cui a specifiche disposizioni delle leggi regionali promosse al fine di realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro o di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro;
- gli allievi/le allieve degli istituti di istruzione e universitari e i/le partecipanti a corsi di formazione professionale nei quali si faccia uso di laboratori, attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici, ivi comprese le attrezzature munite di videoterminali;
- i lavoratori assunti/le lavoratrici assunte con contratto di lavoro a tempo determinato ai sensi dell'art. 1 del D. Lgs. n. 368/2001, in sostituzione di altri prestatori di lavoro assenti con diritto alla conservazione del posto di lavoro;

<sup>5</sup> Rif. art. 52 del D. Lgs. n. 81/2008

<sup>6</sup> Rif. art. 47, comma 7 del D. Lgs. n. 81/2008

- i lavoratori/le lavoratrici che svolgono prestazioni occasionali di tipo accessorio ai sensi degli art. 70 e seguenti del D. Lgs. n. 276/2003 e successive modificazioni, nonché prestazioni che esulano dal mercato del lavoro ai sensi dell'art. 74 del medesimo decreto.
- i lavoratori/le lavoratrici di cui alla L. n. 877/1973, ove la loro attività non sia svolta in forma esclusiva a favore del datore di lavoro committente;
- i volontari/le volontarie, come definiti dalla legge n. 266/1991, i volontari/le volontarie del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco e della Protezione Civile e i volontari/le volontarie che effettuano il servizio civile;
- i lavoratori/le lavoratrici utilizzati nei lavori socialmente utili di cui al D. Lgs. n. 468/1997 e successive modificazioni;
- i lavoratori autonomi/le lavoratrici autonome di cui all'art. 2222 del Codice civile, fatto salvo quanto previsto dal successivo punto;
- i collaboratori/le collaboratrici coordinati e continuativi di cui all'art. 409, comma 1, n. 3, del Codice di Procedura Civile, nonché i lavoratori/le lavoratrici a progetto di cui agli art. 61 e seguenti del D. Lgs. n. 276/2003 e successive modificazioni, ove la loro attività non sia svolta in forma esclusiva a favore del committente.

I lavoratori/le lavoratrici utilizzati mediante somministrazione di lavoro ai sensi degli art. 20 e seguenti del D. Lgs. n. 276/2003 e successive modificazioni, e i lavoratori/le lavoratrici assunti a tempo parziale ai sensi del D. Lgs. n. 61/2000 e successive modificazioni, si computano sulla base del numero di ore di lavoro effettivamente prestato nell'arco di un semestre.

Fatto salvo quanto previsto dal comma 4, nell'ambito delle attività stagionali definite dal D.P.R. n. 1525/1963 e successive modificazioni, nonché di quelle individuate dai contratti collettivi nazionali stipulati dalle Organizzazioni Sindacali e dei datori di lavoro più rappresentative, il personale in forza si computa a prescindere dalla durata del contratto e dall'orario di lavoro effettuato.

Il numero dei lavoratori/delle lavoratrici impiegati per l'intensificazione dell'attività in determinati periodi dell'anno nel settore agricolo e nell'ambito di attività diverse da quelle indicate nel comma 3, corrispondono a frazioni di unità-lavorative-anno (ULA) come individuate sulla base della normativa comunitaria.

### **E se non c'è il RLS aziendale?**

Le aziende al cui interno non è stato eletto o designato il RLS, devono obbligatoriamente aderire al sistema del RLS Territoriale (RLST), versando annualmente il corrispettivo di due ore di lavoro, per ogni lavoratore e lavoratrice presente in azienda, ad un Fondo<sup>7</sup> costituito presso l'INAIL, finalizzato a sostenere finanziariamente anche l'attività degli RLST. Il calcolo è effettuato sulla base della retribuzione media giornaliera per il settore industria e convenzionale per il settore agricoltura, determinate annualmente per il calcolo del minimale e massimale delle prestazioni economiche erogate dall'INAIL. Il computo dei/delle lavoratori/lavoratrici è effettuato in base all'art. 4 e la giornata lavorativa convenzionale è stabilita in 8 ore. Con Decreto Ministeriale sono definiti: le modalità di funzionamento, i criteri di riparto delle risorse nonché la composizione e le funzioni del comitato amministratore del Fondo.

Gli obiettivi del Fondo di cui all'art.52 sono:

<sup>7</sup> Fondo di cui all'art. 52 del DLgs 81/08 di sostegno alla piccola e media impresa, agli RLST e alla pariteticità.

- a) il sostegno ed il finanziamento, in misura non inferiore al 50% delle disponibilità del fondo, delle attività degli RLST, anche con riferimento alla formazione;
- b) il finanziamento della formazione dei datori di lavoro delle piccole e medie imprese, dei piccoli imprenditori di cui all'art. 2083 del Codice Civile, dei lavoratori/delle lavoratrici stagionali del settore agricolo e dei lavoratori autonomi/delle lavoratrici autonome
- c) il sostegno delle attività degli Organismi Paritetici.

Con uno o più accordi interconfederali stipulati a livello nazionale dalle Organizzazioni Sindacali dei datori di lavoro e dei lavoratori più rappresentative vengono individuati settori e attività, nei quali, in ragione della presenza di adeguati sistemi di rappresentanza dei lavoratori/delle lavoratrici in materia di sicurezza o di pariteticità, le aziende, a condizione che aderiscano a tali sistemi di rappresentanza o di pariteticità, non siano tenute a partecipare al Fondo di cui sopra.

Il RLST redige e invia al Fondo una relazione annuale sulla attività svolta.

### **Quali attribuzioni e funzioni ha il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza Territoriale (RLST)<sup>8</sup>?**

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza Territoriale esercita le competenze del RLS nelle aziende/unità produttive in cui tale figura non sia stata eletta o designata.

Il RLST nelle realtà medio piccole rappresenta ad oggi, anche in base ad accordi nazionali e regionali, la figura più adeguata a rappresentare i lavoratori all'interno di queste aziende ([link](#)).

Nello specifico sono tre le ipotesi nella quali trova applicazione la disciplina del RLST, tutte applicabili ad aziende/unità produttive che occupano fino a 15 lavoratori nelle quali:

- non sia stato eletto il RLS;
- non sia presente la rappresentanza sindacale;
- il RLS eletto o designato non sia stato adeguatamente formato secondo quanto previsto dalla normativa o nel caso in cui manchi un verbale di elezione/designazione.

### **Esercizio della funzione di RLST**

La funzione del RLST risulta incompatibile con altri ruoli sindacali (ad esempio, dirigente sindacale, delegato di bacino), mentre risulta esplicabile da chi, attivista o iscritto, non riveste alcun ruolo all'interno dell'organizzazione. La funzione di RLST è altresì incompatibile con l'appartenenza agli Organismi Paritetici previsti dall'Accordo interconfederale del 2018.

Per l'esercizio delle proprie attribuzioni, il RLST accede ai luoghi di lavoro nel rispetto delle modalità e del termine di preavviso individuati dagli accordi applicativi. Il termine di preavviso non opera in caso di infortunio grave; in tal caso l'accesso avviene previa segnalazione all'Organismo Paritetico.

Ove l'azienda impedisca l'accesso al RLST, questi lo comunica all'Organismo Paritetico o, in sua mancanza, all'organo di vigilanza territorialmente competente<sup>9</sup>.

Il RLST può accedere alle aziende per le quali è competente territorialmente e ha gli stessi diritti e doveri del RLS:

- l'accesso libero ai luoghi di lavoro;

<sup>8</sup> Rif. art. 47, comma 3 del D.Lgs. n. 81/2008

<sup>9</sup> Rif. art.48 comma 5 del Decreto Legislativo n. 81/2008

- la consultazione preventiva e tempestiva ai fini della valutazione dei rischi e della prevenzione nell'azienda o unità produttiva;
- la consultazione per la scelta agli addetti al servizio di prevenzione, all'attività di prevenzione incendi, al pronto soccorso e all'evacuazione dei lavoratori/delle lavoratrici;
- la consultazione in merito alla formazione dei lavoratori/delle lavoratrici incaricati dell'attività di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei dipendenti, di salvataggio, di pronto soccorso e di gestione dell'emergenza;
- la ricezione delle informazioni e della documentazione relative alla valutazione dei rischi e delle connesse misure di prevenzione;
- la formulazione di osservazioni durante le ispezioni e verifiche dell'autorità di vigilanza;
- la formulazione di proposte sull'attività di prevenzione;
- il ricorso all'autorità competente qualora ritenga che siano inadeguate le misure di prevenzione e protezione adottate dal datore di lavoro al fine di garantire la sicurezza e la salute durante il lavoro.

### **Rappresentante dei lavoratori di sito produttivo (RLSP)**

I Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza di Sito Produttivo sono individuati in specifici contesti produttivi caratterizzati dalla compresenza di più aziende o cantieri, quali:

- i porti<sup>10</sup>, sedi di autorità portuale nonché quelli sedi di autorità marittima;
- centri intermodali di trasporto<sup>11</sup>;
- impianti siderurgici;
- cantieri con almeno 30.000 uomini-giorno, intesa quale entità presunta dei cantieri, rappresentata dalla somma delle giornate lavorative prestate dai lavoratori, anche autonomi, previste per la realizzazione di tutte le opere;
- contesti produttivi con complesse problematiche legate alla interferenza delle lavorazioni e da un numero complessivo di addetti mediamente operanti nell'area superiore a 500.

In tali contesti il RLSP è individuato, su loro iniziativa, tra i RRLSS delle aziende operanti nel sito produttivo. La contrattazione collettiva stabilisce le modalità secondo cui il RLSP esercita le attribuzioni di cui all'articolo 50 in tutte le aziende o cantieri del sito produttivo in cui non vi siano RLS e realizza il coordinamento tra i RRLSS del medesimo sito. L'accordo interconfederale del 12 Dicembre 2018 prevede di privilegiare la contrattazione collettiva, in considerazione delle specificità che caratterizzano ciascuno dei siti produttivi indicati dalla normativa. Si tratta, infatti, di realtà peculiari, la cui disciplina viene più opportunamente gestita a livello locale.

<sup>10</sup> di cui all'articolo 4, comma 1, lettere b), c) e d), della Legge 28 gennaio 1994, n. 84(N)

<sup>11</sup> di cui alla Direttiva del Ministro dei trasporti del 18 ottobre 2006, n. 3858

## Scheda 3 – ELEZIONE/DESIGNAZIONE DEL RLS

Il DLgs 81/08 ha previsto oltre all'elezione anche la "designazione": il RLS "è eletto o designato dai lavoratori nell'ambito delle rappresentanze sindacali in azienda".

La questione, apparsa da subito di non facile interpretazione, ha trovato nei vari accordi applicativi adeguate soluzioni. La maggior parte delle intese prevede il consenso dei lavoratori in una fase successiva alla designazione del nominativo indicato dalle rappresentanze sindacali. "Tale designazione verrà ratificata in occasione della prima assemblea dei lavoratori e il nominativo deve essere "proposto ai lavoratori in apposita assemblea da tenersi entro 15 giorni da tale designazione, per la ratifica"<sup>12</sup>.

Anche la "designazione" sindacale della rappresentanza per la sicurezza deve dunque trovare riscontro in un preciso consenso dei lavoratori, espresso anche in forma tacita al momento in cui vengono comunicati il nominativo o i nominativi.

Le modalità di elezione/designazione sono diverse in funzione del numero dei lavoratori.

### **Come si individua il RLS nelle aziende/unità produttive fino a 15 lavoratori<sup>13</sup>?**

Nelle aziende o unità produttive che occupano sino a 15 lavoratori il RLS è eletto direttamente dai lavoratori al loro interno, oppure è individuato<sup>14</sup> per più aziende nell'ambito territoriale o del comparto produttivo.

Nei settori come l'artigianato, il commercio, l'agricoltura, ove spesso la possibilità di individuare un rappresentante che appartenga alla stessa azienda lavorativa diventa un problema di non facile soluzione, il ricorso a forme di rappresentanza territoriale o di comparto appare come la soluzione più adeguata.

Le modalità di designazione o di elezione del RLS, nonché il tempo di lavoro retribuito e gli strumenti per l'espletamento delle funzioni, sono stabiliti in sede di contrattazione collettiva.

### **Elezione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza in assenza di rappresentanze sindacali in azienda**

Nelle aziende con un numero di lavoratori inferiori a 15 e dove non siano presenti le RSU (Rappresentanze Sindacali Unitarie) è data facoltà agli stessi lavoratori di poter eleggere o nominare il proprio rappresentante per la sicurezza al loro interno. È auspicabile che in tali situazioni i lavoratori contattino le organizzazioni sindacali territoriali al fine di meglio organizzare l'elezione del RLS.

<sup>12</sup> secondo l'accordo CONFAPI

<sup>13</sup> Rif. art. 47, comma 3 e comma 5 del D.Lgs. n. 81/2008

<sup>14</sup> Rif. art. 48 del D.Lgs. n. 81/2008

## **Svolgimento delle procedure elettive**

Il DLgs 81/08<sup>15</sup> prevede che lo svolgimento delle elezioni degli RLS avvenga in un'unica giornata nazionale, ma ciò è di fatto irrealizzabile e, pertanto, può essere indetto in qualunque momento.

Gli accordi prevedono generalmente che le elezioni siano svolte a suffragio universale e a scrutinio segreto, anche per candidature concorrenti. A garanzia di rispetto delle regole, i lavoratori devono nominare, tra loro, prima dell'inizio delle operazioni di voto, un segretario del seggio elettorale che, oltre allo spoglio delle schede, provvede a redigere il verbale dell'elezione.

## **Risultato dell'elezione, consegna del verbale, comunicazione del nominativo del RLS eletto**

Risulterà eletto il lavoratore che abbia ottenuto il maggior numero di voti espressi<sup>16</sup>.

Ad elezione terminata, il segretario del seggio elettorale deve provvedere a trasmettere, senza ritardo, il verbale di elezione al datore di lavoro, alle Organizzazioni Sindacali di categoria e, ove presenti, agli Organismi Paritetici Territoriali.

## **Durata dell'incarico**

La durata dell'incarico, in base a tutti gli accordi, è stata stabilita in un periodo di 3 anni, previsto anche per la figura del RLS Territoriale.

Nelle aziende in cui non siano presenti le RSU la carica dura fino a nuova nomina, su tacito consenso da parte dei lavoratori.

L'accordo con CONFAPI prevede che in caso di dimissioni il RLS può esercitare le proprie funzioni fino a nuova elezione e comunque non oltre 30 giorni. In caso di non utilizzo della proroga i diritti di rappresentanza, di consultazione e di informazione saranno esercitati dalla RSA/RSU.

L'accordo interconfederale del 12 Dicembre 2018 tra Confindustria e CGIL, CISL, UIL ("Patto della Fabbrica") prevede che, nel caso di decadenza/dimissioni/cambiamento di appartenenza sindacale delle RSU, il RLS eserciti le proprie funzioni sino a nuova elezione e comunque non oltre 60 giorni. In tale ipotesi al RLS competono le sole ore di permesso previste per la sua funzione, in relazione al periodo di esercizio della funzione medesima.

Su iniziativa dei lavoratori, la carica di RLS può essere revocata con una maggioranza del 50% più 1 degli aventi diritto al voto.

## **Come si individua il RLS in aziende/unità produttive con più di 15 lavoratori<sup>17</sup>?**

Nelle aziende ovvero unità produttive con più di 15 lavoratori il legislatore pone un diretto collegamento tra le rappresentanze sindacali e la figura del RLS.

Lo strumento dell'elezione diretta dai lavoratori al loro interno è previsto solo per quelle realtà che non dispongono di forme di rappresentanze sindacali. Ove queste siano presenti, il RLS dovrà essere individuato tra i soggetti che compongono gli organismi aziendali di rappresentanza sindacale (RSA o RSU), già precedentemente costituiti o in via di costituzione.

<sup>15</sup> Rif. art. 47, comma 6 del D.Lgs. n. 81/2008

<sup>16</sup> Verificare i propri accordi/contratti di settore per le modalità e procedure di elezione

<sup>17</sup> Rif. art. 47, comma 4 e comma 5 del D.Lgs. n. 81/2008

Così espressamente, tra gli altri, l'accordo tra Confindustria, CGIL, CISL e UIL del 18 Dicembre 2018, secondo il quale nelle aziende che occupano da 16 a 200 lavoratori il RLS si individua tra i componenti delle RSU.

Le modalità di designazione o di elezione del RLS, nonché il tempo di lavoro retribuito e gli strumenti per l'espletamento delle funzioni, sono stabiliti in sede di contrattazione collettiva.

La determinazione delle modalità e procedure di elezione/designazione viene affrontata negli accordi interconfederali in relazione alla presenza o meno in azienda di organismi di rappresentanza sindacale (RSU o RSA).

### **Costituzione contemporanea del RSU ed elezione del RLS**

Nel caso in cui l'elezione delle RSU coincida con quella del RLS, come espresso in vari accordi con identica disposizione, si prevede che: *“all'atto della costituzione della RSU, il candidato a svolgere la funzione di RLS viene indicato specificatamente tra i candidati proposti per l'elezione della RSU”*.

La comunicazione dell'esito della votazione deve essere diffusa a tutti i lavoratori a cura della segreteria del seggio elettorale e dal datore di lavoro mediante affissione in luogo accessibile a tutti (es. bacheca aziendale).

La durata dell'incarico, in genere fissata in 3 anni, è rinnovabile e comunque non prorogabile oltre 60 giorni dalla scadenza.

### **Designazione del RLS in presenza di RSU**

In questi casi si prevede che il RLS sia designato dai componenti delle RSU “al loro interno”.

Tale designazione deve essere ratificata in occasione della prima assemblea dei lavoratori.

### **Elezione del RLS in assenza di RSU ma in presenza di RSA**

In tale situazione si prevede che il RLS viene eletto direttamente dai lavoratori al loro interno su iniziativa delle Organizzazioni Sindacali.

### **Elezione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza in assenza di rappresentanze sindacali in azienda**

Il datore di lavoro deve sempre informare i lavoratori del loro diritto alla elezione del RLS.

Nel caso in cui non esista alcuna forma di rappresentanza sindacale in azienda, in genere si prevede che il RLS venga eletto dai lavoratori al loro interno, secondo le procedure previste per le aziende con un numero di dipendenti inferiore a 15.

### **Come si individua il RLST?**

Le modalità di elezione o designazione sono individuate dagli accordi collettivi nazionali, interconfederali o di categoria, stipulati dalle Associazioni dei datori di lavoro più rappresentative sul piano nazionale.

L'organismo paritetico o, in mancanza, il Fondo di cui all'art. 52, comunica alle aziende e ai lavoratori interessati il nominativo del RLST.

## Scheda 4 – ATTRIBUZIONI DEL RLS

In questa scheda sono illustrati e commentati i diritti e i doveri del RLS previsti nell'art.50 [\(link\)](#) del DLgs 81/08.

### Quali sono i luoghi di lavoro che può visitare<sup>18</sup> l'RLS?

Il DLgs 81/08 definisce “luogo di lavoro” l'insieme degli spazi destinati a ospitare posti di lavoro, ubicati all'interno dell'azienda o dell'unità produttiva, nonché ogni altro luogo di pertinenza dell'azienda o dell'unità produttiva accessibile al lavoratore nell'ambito del proprio lavoro, anche solo occasionalmente.

### Come si richiede l'accesso ai luoghi di lavoro?

L'accesso ai luoghi di lavoro deve essere finalizzato agli aspetti di salute e sicurezza. Il lavoratore eletto RLS non può abbandonare il proprio posto di lavoro senza preventiva autorizzazione, ma deve, di norma, comunicare al datore di lavoro la volontà di effettuare un accesso negli altri luoghi di lavoro dell'azienda. Sarebbe opportuno stabilire una regola/un canale di comunicazione che permetta agevolmente al RLS d'informare il datore di lavoro dell'effettuazione del sopralluogo nei reparti diversi da quelli dove abitualmente opera, argomentando i motivi dell'accesso.

In **ALLEGATO III** è presente un fac-simile del modulo per “*Comunicazione di sopralluogo*”

### Cosa osservare durante il sopralluogo?

Un aspetto cruciale del ruolo di RLS consiste nel raccogliere informazioni, richieste e segnalazioni di problemi da parte di tutti i lavoratori. Ciò avviene in modo efficace grazie alla creazione di un rapporto fiduciario che s'instaura quando il RLS si mette al servizio dei lavoratori, visitando i reparti, ascoltando i loro racconti, offrendo la possibilità di ricevere segnalazioni scritte o telefoniche e, soprattutto, tenendo costantemente informati i lavoratori relativamente agli interventi effettuati e/o programmati.

Per fare questo il RLS ha a disposizione il monte ore indicato nella Tabella 1. E' opportuno che il RLS utilizzi interamente il monte ore, sia per potenziare la propria esperienza e conoscenza dell'azienda, sia per evitare possibili osservazioni da parte del datore di lavoro sul mancato uso delle ore a sua disposizione, arrivando così alla conclusione della inutilità e della scarsa importanza del ruolo del RLS. L'utilizzo del monte ore rappresenta un vantaggio anche per il datore di lavoro, poiché costituisce l'evidenza di un coinvolgimento attivo della figura del RLS nelle attività di prevenzione e/valutazione dei rischi. In **ALLEGATO IV**, a tal proposito, è presente un fac-simile del modulo per raccogliere “*Osservazioni durante il sopralluogo*”.

### Che fare se viene impedito l'accesso<sup>19</sup>?

Se il datore di lavoro non permette di accedere ai luoghi di lavoro, il RLS può in primo luogo chiedere un sopralluogo congiunto con RSPP e Medico Competente.

<sup>18</sup> Rif. art.50, comma 1 Lettere a) [\(link\)](#)

<sup>19</sup> Rif. art.50, comma 1 Lettere o) [\(link\)](#)



Qualora il datore di lavoro continui a negare l'accesso ai luoghi di lavoro, il RLS può far ricorso alle autorità competenti (ASL/ATS).

In ALLEGATO II sono riportati i riferimenti degli Organi di Vigilanza territoriali della Brianza (area di Monza e di Lecco).

In ALLEGATO III è presente un fac-simile di modulo per fare "Ricorso alle autorità competenti". Si può utilizzare l'allegato III anche nel caso in cui le segnalazioni relative alle carenze delle misure di prevenzione e protezione dei rischi, o dei mezzi impiegati per attuarle, non siano state adeguatamente prese in considerazione dal datore di lavoro.

### **Cosa si intende per consultazione? Quando deve essere consultato il RLS? <sup>20</sup>**

Come si può osservare, il DLG 81/08 dà molta enfasi alla parola CONSULTAZIONE, senza però fornirne una chiara definizione. Nell'ambito della norma ISO 45001 per consultazione s'intende la "ricerca di pareri prima di prendere decisioni"<sup>21</sup> e ciò implica, quindi, una comunicazione bidirezionale che comprenda il dialogo e gli scambi di consigli o pareri.

Per la Direzione Aziendale non è sempre facile mantenere sotto controllo tutti i problemi di salute e di sicurezza senza il bagaglio di conoscenze dettagliate ed esperienziali che i lavoratori accumulano nell'ambito della propria attività lavorativa. A tal fine è quindi utile che il Datore di Lavoro metta in atto un'efficace consultazione dei lavoratori e del RLS, per fare in modo che gli stessi possano fornire un feedback informato, che l'organizzazione deve prendere in considerazione prima di effettuare le sue scelte. Spesso, però, accade che la consultazione sia sostituita con azioni volte a mettere a disposizione informazioni e documenti quando il lavoro è già concluso, oppure poco prima di rendere le decisioni esecutive. Un esempio è quello della firma del documento di valutazione dei rischi che rappresenta solo la presa visione dello stesso, ma non attesta la consultazione preventiva del RLS, poiché l'espressione di parere o di consiglio sarebbe dovuta avvenire prima e durante l'effettuazione della valutazione dei rischi, la stesura del piano formativo, della designazione delle figure della sicurezza, etc.

Si ricorda che l'obbligo di prendere decisioni è del DDL e/o Dirigenti che ne rispondono anche penalmente, specie se non hanno preso in considerazione le osservazioni del RLS.

La consultazione può avvenire durante la riunione periodica, ma non solo; se questa non è obbligatoria, è comunque importante che il Datore di Lavoro acquisisca il parere del RLS in merito a tutte le azioni messe in atto dalla Direzione Aziendale (valutazione dei rischi, cambi di impianti o procedure, stesura del piano formativo, nomina figure aziendali, ...).

E' possibile anche prevedere brevi incontri mensili (o con altra periodicità compatibile con la numerosità dei lavoratori e la complessità della realtà produttiva) tra RLS, RSPP e datore di lavoro o suo incaricato per analizzare specifiche situazioni e monitorare i punti inseriti nel piano di miglioramento. In ogni occasione di consultazione, è buona norma redigere un verbale sia per dare evidenza della consultazione effettuata, sia per tenere traccia di quanto stabilito durante tale consultazione stessa.

<sup>20</sup> Rif. art.50, comma 1 Lettere b) - c) -d) ([link](#))

<sup>21</sup> Rif. Punto 3.5 Norma ISO 45001:2018

### **Cosa può visionare l'RLS<sup>22</sup>? In che modo fare la richiesta?**

Il RLS può visionare il documento di valutazione dei rischi, valutazioni di rischi specifici e relative misure di prevenzione e protezione attuate, schede di sicurezza delle sostanze e miscele presenti e/o utilizzate in azienda, documentazione relativa alle macchine, impianti, organizzazione e ambienti di lavoro, documentazione relativa ad infortuni e malattie professionali. In **ALLEGATO III** è presente un fac-simile del modulo di "Richiesta visione documentazione"

### **Cosa deve consegnare il datore di lavoro al RLS?**

La documentazione di cui al punto precedente dovrà essere messa a disposizione e NON può essere negata. È opportuno che il RLS venga messo a conoscenza degli infortuni che avvengono in azienda, possibilmente nell'immediatezza dei fatti. Buona prassi per il datore di lavoro è anche quella di comunicare i mancati infortuni<sup>23</sup> ("near miss"), se presenti e se censiti. Infatti l'analisi critica di eventi accaduti in azienda permette di mettere in atto azioni preventive volte a evitare nel futuro infortuni veri e propri; lo stesso dicasi per la relazione sulla sorveglianza sanitaria svolta in azienda, che può fornire contributi validi al fine di evitare possibili malattie professionali.

### **Quali informazioni deve ricevere dai servizi di vigilanza<sup>24</sup>?**

Il RLS deve ricevere copia di verbali e comunicazioni provenienti dai differenti servizi di vigilanza in ambito della salute, sicurezza ed igiene nei luoghi di lavoro; in alcuni settori deve ricevere anche informazioni relative all'ambiente (es. settore CHIMICA).

I servizi di vigilanza possono essere l'Agenzia di Tutela della Salute (ATS), i Vigili del Fuoco (VFFF), l'Ispettorato Territoriale del Lavoro (ITL), l'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente (ARPA).

In **ALLEGATO II** sono riportati i riferimenti degli Organi di vigilanza territoriali della Brianza (area di Monza e di Lecco).

### **Quali relazioni può avere il RLS con gli enti di controllo esterni<sup>25</sup>?**

E' opportuno che il RLS stabilisca un rapporto di collaborazione con gli enti di controllo esterni, non solo in occasione di visite in azienda ma anche come riferimento e supporto per approfondimenti di tipo tecnico.

Durante i sopralluoghi di vigilanza, gli operatori PSAL dell'ATS Brianza richiedono la presenza del RLS; in queste occasioni è auspicabile che il RLS sia in grado di formulare osservazioni pertinenti, mettendo in rilievo le concrete problematiche aziendali.

E' utile mantenere lo stesso approccio anche con gli altri Enti di controllo.

Se in fase di sopralluogo non è possibile esplicitare problematiche particolari, è bene contattare successivamente gli organi ispettivi per formulare comunque le proprie osservazioni.

<sup>22</sup> Rif. art.50, comma 1 Lettera e) ([link](#))

<sup>23</sup> Per mancato infortunio s'intende qualcosa che avrebbe potuto causare un incidente/infortunio, ma che non è avvenuto per una casualità.

<sup>24</sup> Rif. art.50, comma 1 Lettera f) [link](#)

<sup>25</sup> Rif. art.50, comma 1 Lettera i) [link](#)

## Come partecipare alla riunione periodica?

La riunione periodica è un momento di discussione importante sui temi della salute e sicurezza sul lavoro ed è obbligatoria per le aziende con più di 15 lavoratori; per le restanti aziende è facoltativa e l'RLS può richiederne la convocazione.

Deve essere indetta almeno una volta all'anno o in caso di significative variazioni delle condizioni di esposizione al rischio, compresa la programmazione e l'introduzione di nuove tecnologie che hanno riflessi sulla sicurezza e salute dei lavoratori e deve coinvolgere il Datore di Lavoro (o suo sostituto), il Servizio di Prevenzione e Protezione, il Medico Competente (se previsto), il RLS ed eventuali altre figure (ad es. l'esperto qualificato, se presenti sorgenti radiogene).

La riunione deve prendere in considerazione tutti gli aspetti previsti dall'art.35 del DLgs 81/08 e dovrebbe prendere avvio dal verbale della riunione precedente e dal programma degli interventi di prevenzione contenuto nel documento di valutazione dei rischi, verificando se sono stati rispettati i programmi precedentemente decisi. Anche in presenza di un ordine del giorno già prestabilito, il RLS ha il diritto di sottoporre alla discussione tutti i problemi riguardanti la sicurezza e la salute, meglio se anticipati al datore di lavoro prima della riunione stessa, in modo da poter rendere la discussione più efficace; inoltre ha il diritto di chiedere chiarimenti e spiegazioni su tutti gli aspetti trattati.

Il DLgs 81/08 prevede che sia redatto un verbale di riunione nel quale siano indicati i nominativi dei presenti e una sintesi delle discussioni svolte. I partecipanti devono firmarlo e copia dello stesso verbale deve essere consegnato al RLS; qualora non sia direttamente fornito dal datore di lavoro, il RLS può predisporre apposita richiesta. Si propone un fac-simile "*Richiesta verbale riunione periodica*" in **ALLEGATO III**.

La riunione periodica può anche essere l'occasione per effettuare o concordare il sopralluogo congiunto con il medico competente sui luoghi di lavoro.

È importante che il RLS giunga preparato alla riunione annuale, ad esempio predisponendo una lista dei punti da discutere: chiarimenti, approfondimenti e aggiornamenti del documento di valutazione dei rischi; attuazione del programma degli interventi di prevenzione; programmi di corsi di formazione, informazione ed addestramento per i lavoratori; relazione sanitaria sullo stato di salute complessivo dei lavoratori, fino alla segnalazione di specifici problemi di sicurezza rilevati in azienda.

Se la durata della riunione non è sufficiente, devono essere previsti più incontri.

## Quali proposte portare in riunione<sup>26</sup>?

È preferibile impostare la riunione sui temi più importanti e generali (resoconto degli obiettivi programmati e raggiunti) anziché su problemi specifici, per i quali si possono stabilire altri incontri.

A tal fine si suggerisce di:

---

<sup>26</sup> Rif. art.50, comma 1 Lettera m) [link](#)

- 1) Chiedere preventivamente la documentazione da analizzare nella riunione (di norma 10 giorni prima), insieme ai verbali del medico competente, delle visite ai luoghi di lavoro ed il programma di interventi aggiornato.
- 2) Definire con il datore di lavoro preventivamente gli orari d'inizio della riunione periodica, mettendo in conto di avere tempo sufficiente.
- 3) Coinvolgere i lavoratori, informandoli, ad esempio mediante un comunicato, dei temi che verranno discussi e poi delle conclusioni.
- 4) Raccogliere informazioni e suggerimenti dai lavoratori.
- 5) Prima di iniziare la riunione definire con i partecipanti che le osservazioni, i pareri, le proposte del RLS e degli altri partecipanti vengano introdotte nel verbale di riunione. Tutto ciò serve a dare un'impronta alla riunione dove il ruolo del RLS risulti essere parte integrante del processo di valutazione dei rischi e non solo un uditore. Un esempio potrebbe essere questo:
  - a. Azione accettata, data azione, responsabile azione.
  - b. Azione non accettata, motivazioni.
  - c. Azione accettata in parte, data azione, responsabile azione, motivazioni.
- 6) Richiedere al medico competente la relazione sui dati anonimi collettivi<sup>27</sup> degli accertamenti clinici e strumentali effettuati nonché le indicazioni sul significato di detti risultati; è necessario che il medico presenti una vera e propria relazione e non la copia dell'allegato 3B<sup>28</sup> che ha solo finalità statistiche.
- 7) Richiedere che l'analisi statistica degli infortuni sia effettuata utilizzando gli indici di frequenza e di gravità così come indicato nella norma UNI 7249:2007<sup>29</sup> e tramite un'analisi comparativa degli stessi indici nel tempo (andamento).
- 8) Richiedere la copia della documentazione relativa alla valutazione dei rischi completa ed aggiornata alla data della riunione.
- 9) Discutere e programmare gli interventi congiuntamente al datore di lavoro.
- 10) Richiedere riunioni di avanzamento mensili o trimestrali, al fine di avere una visione complessiva della valutazione dei rischi e dell'attuazione delle misure di prevenzione.
- 11) Rileggere attentamente in ogni sua parte il verbale:
  - a) Controllare minuziosamente il significato di ogni frase, infatti, a volte anche le virgole possono cambiare il senso di quello che si vuol dire.
  - b) Chiedere la modifica o rettifica di ogni frase che possa avere duplici significati, infatti è meglio una frase corta ed esplicita che una lunga e contorta.
  - c) Prendere tutto il tempo necessario per riorganizzare le idee.
- 12) Terminata la riunione, siglare il verbale in ogni sua singola pagina e farsene consegnare subito una copia.
- 13) Esporre in bacheca il verbale per un atto di trasparenza verso i lavoratori evidenziando le richieste del RLS (a fronte delle segnalazioni dei lavoratori) e le risposte che il datore di lavoro ha dato in merito.

---

<sup>27</sup> Rif. art.25 comma 1 lett. i) del DLgs 81/08

<sup>28</sup> L'allegato 3B è lo strumento attraverso il quale il medico competente deve annualmente trasmettere al Servizio Sanitario Nazionale una serie di informazioni inerenti alla sorveglianza sanitaria eseguita nelle aziende in cui ricopre tale ruolo.

<sup>29</sup> Norma UNI 7249:2007 "Statistiche degli infortuni sul lavoro"

### Come segnalare i rischi riscontrati in azienda<sup>30</sup>?

Il RLS deve avvertire il responsabile dell'azienda dei rischi riscontrati nel luogo di lavoro nell'ambito delle proprie funzioni; uno strumento utile per riuscire ad esercitare tale compito è la riunione periodica, ma ove questa non sia obbligatoria o anche in affiancamento ad essa possono essere utilizzate delle comunicazioni scritte ai diretti superiori o ai referenti in linea gerarchica interessati dell'area del problema individuato.

Per "Responsabile dell'azienda" s'intende il datore di lavoro, ma la segnalazione può pervenire allo stesso anche per il tramite del RSPP o di altri soggetti dell'organigramma dirigenziale.

È necessario ricordare, comunque, che questo non esime tutti i lavoratori ad effettuare direttamente segnalazioni, nel rispetto delle funzioni aziendali presenti, di situazioni ritenute pericolose.

In **ALLEGATO III** è presente un fac-simile del modulo di "*Segnalazione rischi al responsabile dell'azienda*"

### Quando fare ricorso alle autorità<sup>31</sup>?

Qualora il RLS, a seguito di confronto o mancato confronto con il servizio di Prevenzione e Protezione, ritenga che le misure di prevenzione e protezione dai rischi adottate dal datore di lavoro o dai dirigenti e i mezzi impiegati per attuarle non siano idonei a garantire la sicurezza e la salute durante il lavoro, può rivolgersi all'organo di vigilanza.

Occorre però puntualizzare che l'esposto all'organo di vigilanza, pur essendo uno strumento nelle disponibilità del RLS e dei singoli lavoratori, mette in evidenza il fallimento del sistema di relazioni aziendali.

In **ALLEGATO III** è presente un fac-simile del modulo di "*Esposto agli organi di vigilanza*".

### Quali diritti per il RLS<sup>32</sup>?

Il RLS deve disporre del tempo adeguato allo svolgimento dell'incarico senza perdita di retribuzione<sup>33</sup>, nonché dei mezzi e degli spazi<sup>34</sup> necessari per l'esercizio delle funzioni e delle facoltà riconosciute; se la documentazione è fornita in forma digitale, il RLS deve avere a disposizione un computer con accesso ai documenti inerenti la sua carica. Il RLS dovrebbe disporre di una mail dedicata ed avere accesso, tramite assistenza di personale delle risorse umane, ai dati relativi agli infortuni sul lavoro<sup>35</sup> contenuti in applicazioni informatiche, come a esempio il registro degli infortuni telematico.

Il RLS non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le stesse tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali. E', quindi, garantita una maggior tutela per il RLS rispetto a quella di cui beneficiano i lavoratori<sup>36</sup>.

<sup>30</sup> Rif. art.50, comma 1 Lettera n) [link](#) del DLgs 81/08

<sup>31</sup> Rif. art.50, comma 1 Lettera o) [link](#)

<sup>32</sup> Rif. art.50, comma 1 Lettera o) [link](#)

<sup>33</sup> permessi retribuiti previsti dal CCNL a cui si rimanda per specifico contratto collettivo applicato.

<sup>34</sup> luogo idoneo (es. ufficio sicurezza) dove poter visionare i documenti di valutazione dei rischi, in forma cartacea o digitale.

<sup>35</sup> Rif. art.18, comma 1, lettera r)

<sup>36</sup> Rif. artt. 1-15 "Statuto dei lavoratori"

### **Come fare a richiedere il DVR<sup>37</sup>? Come richiedere il DUVRI<sup>38</sup>?**

Il RLS può richiedere sia il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) sia il Documento di Valutazione dei Rischi Interferenti<sup>39</sup> (DUVRI), qualora siano presenti in azienda imprese appaltatrici.

Il Datore di Lavoro deve fornire la documentazione al RLS in forma cartacea e/o digitale<sup>40</sup>.

Si ricorda che il documento di valutazione dei rischi e tutta la documentazione di cui viene in possesso il RLS deve comunque essere consultato solo all'interno dell'azienda.

La richiesta può essere fatta verbalmente, ma si suggerisce che la stessa venga effettuata per iscritto, così come anche richieste di altri documenti necessari per l'espletamento delle funzioni di RLS; una buona occasione per effettuare tali richieste è ancora una volta la riunione periodica o incontri richiesti al Datore di Lavoro o al RSPP.

In **ALLEGATO III** è presente un fac-simile del modulo di "*Richiesta DVR e/o DUVRI*".

### **Quali sono gli obblighi del RLS in merito alla PRIVACY<sup>41</sup>?**

Il RLS è tenuto al rispetto della privacy in relazione al segreto industriale.

Se il RLS riceve informazioni confidenziali da altri lavoratori, queste dovranno essere trattate nel rispetto della privacy, come anche tutte le informazioni riguardanti l'azienda.

Trattandosi di informazioni nel quale il segreto in ordine ai processi lavorativi o agli aspetti di privacy sono significativi, sarebbe opportuno che il RLS concordi, in sede di riunione periodica o in un incontro dedicato, le regole comportamentali di gestione delle informazioni contenute nei suddetti documenti.

---

<sup>37</sup> Rif. art.50, comma 4 [link](#)

<sup>38</sup> Rif. art.50, comma 5 [link](#)

<sup>39</sup> Rif. art. 26 del D.Lgs. 81/08

<sup>40</sup> In tal senso si è espressa anche una sentenza della Corte di Cassazione (Sentenza Trib. Milano, Sez. Lav., 29 gennaio 2010).

<sup>41</sup> Rif. art.50, comma 6 [link](#)

## Scheda 5 - SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEL RUOLO DEL RLS<sup>42</sup>

Dopo la lettura della guida, il seguente documento può essere un utile strumento per la verifica del ruolo del RLS in azienda al fine di avere spunti per il continuo miglioramento.

<b>A) Accesso ai luoghi di lavoro in cui si svolgono le lavorazioni</b>			
Hai pianificato e proposto un piano di accessi nei luoghi di lavoro coinvolgendo, eventualmente, anche le altre figure di prevenzione aziendale? (medico competente, RSPP, dirigenti e preposti)	SEMPRE	A VOLTE	MAI
Puoi accedere a tutti i reparti senza essere accompagnato da una figura aziendale?	SEMPRE	A VOLTE	MAI
IL RLS non può abbandonare il posto di lavoro senza preventiva comunicazione/autorizzazione. La comunicazione circa la volontà di effettuare un accesso nei luoghi di lavoro va rivolta al datore di lavoro. Sarebbe opportuno stabilire una regola/un canale di comunicazione per informare il datore di lavoro che nell'esercizio delle sue funzioni verrà eseguito un sopralluogo in un dato reparto (che non è quello dove abitualmente opera), argomentando i motivi dell'accesso.			
Note:			

<b>B) Consultazione preventiva e tempestiva in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella azienda o unità produttiva</b>			
Vieni consultato?	SEMPRE	A VOLTE	MAI
Partecipi al processo di Valutazione dei Rischi?	SEMPRE	A VOLTE	MAI
Sei in grado di verificare se il programma delle misure prevenzione e protezione viene rispettato nel contenuto e nei tempi previsti?	SEMPRE	A VOLTE	MAI
“Consultare” significa chiedere consiglio o parere, prima e durante l’effettuazione della valutazione dei rischi, del piano formativo, della designazione delle figure della sicurezza. La consultazione può avvenire durante la riunione periodica. Quando questa non è obbligatoria, è comunque importante che il datore di lavoro informi preventivamente il RLS in merito alle azioni messe in atto (DVR, cambi di impianti o procedure, stesura del piano formativo, nomina figure aziendali, etc...). In ogni occasione di consultazione, è buona norma redigere un verbale sia per dare evidenza dell’azione svolta, sia per tenere traccia di quanto stabilito durante tale consultazione.			
Note:			

<b>C) Consultazione sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, sulla nomina del medico competente, degli addetti alle attività di prevenzione incendi ed evacuazione dei luoghi di lavoro, primo soccorso</b>			
Vieni consultato prima che vengano effettuate le nomine aziendali?	SEMPRE	A VOLTE	MAI
Se sì, puoi fare osservazioni?	SEMPRE	A VOLTE	MAI
Se sì, puoi proporre in relazione alla specificità della azienda un eventuale incremento del numero e presenza nei reparti anche in relazione ai turni di lavoro?	SEMPRE	A VOLTE	MAI
IL RLS conoscendo i lavoratori può supportare il Datore di Lavoro nell’individuare delle persone più idonee a ricoprire questi ruoli anche in relazione alla loro presenza nei vari reparti. Il RLS potrebbe richiedere un incontro conoscitivo con il candidato RSPP e/o medico competente prima della loro nomina.			

<sup>42</sup> in relazione alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza – art. 50 del D. Lgs n. 81/2008

Note:

<b>D) Consultazione in merito all'organizzazione della formazione di cui all'articolo 37 del DLgs 81/08</b>			
Vieni consultato preventivamente alla stesura del piano formativo annuale?	SEMPRE	A VOLTE	MAI
Puoi proporre argomenti da sviluppare ed approfondire?	SEMPRE	A VOLTE	MAI
Su richiesta, puoi partecipare ai corsi di formazione dei colleghi?	SEMPRE	A VOLTE	MAI
Hai promosso tecniche di formazione innovative? (filmati, break formativi in reparto, giochi di ruolo etc....)	SEMPRE	A VOLTE	MAI
Note:			

<b>E) Ricezione delle informazioni e della documentazione aziendale</b>			
Hai richiesto i dati/documenti aziendali necessari all'espletamento del tuo ruolo (DVR, infortuni, malattie professionali, mancati infortuni, piano formativo, ecc.)?	SEMPRE	A VOLTE	MAI
Hai concordato e pianificato una modalità di accesso adeguato ai dati/documenti aziendali?	SEMPRE	A VOLTE	MAI
In caso che tu lo ritenga necessario, hai possibilità di un confronto tempestivo con RSPP e/o Medico Competente sulla documentazione visionata?	SEMPRE	A VOLTE	MAI
<p>Il RLS può visionare documenti di valutazione dei rischi, valutazioni specifiche e relative misure di prevenzione e protezione attuate, schede di sicurezza delle sostanze e miscele presenti e/o utilizzate in azienda, documentazione relativa alle macchine, impianti, organizzazione e ambienti di lavoro, documentazione relativa ad infortuni e malattie professionali, etc.</p> <p>Il RLS è tenuto al rispetto della privacy in relazione al segreto industriale e, nel caso in cui ricevesse informazioni confidenziali da altri lavoratori, queste dovranno essere trattate nel rispetto della privacy.</p>			
Note: <a href="#">Documentazione azienda</a>			

<b>F) Ricezione di eventuali verbali di sopralluogo provenienti da Enti di vigilanza</b>			
Hai ricevuto i verbali dei sopralluoghi effettuati dagli organi di vigilanza?	SEMPRE	A VOLTE	MAI
Sei stato invitato a partecipare a tali sopralluoghi?	SEMPRE	A VOLTE	MAI
<p>Il RLS deve ricevere (e deve essere messo in condizione di interpretare correttamente) i verbali di sopralluogo provenienti da gli Enti di vigilanza (ATS, Vigili del Fuoco, ITL, etc.); nel caso si venisse a conoscenza di un sopralluogo e non fosse stato reso disponibile il verbale, il RLS ha diritto di richiederlo in azienda e, solo in assenza di risposta, all'Ente di vigilanza</p>			
Note:			

<b>G) Formazione del RLS</b>			
Dopo aver ricevuto la formazione del corso base per RLS, hai frequentato i corsi di aggiornamento annuali?	SEMPRE	A VOLTE	MAI
Hai avuto la possibilità di scegliere gli argomenti dei corsi di aggiornamento?	SEMPRE	A VOLTE	MAI
<p>Il RLS ha diritto di ricevere almeno 4 ore annue di aggiornamento per le imprese che occupano da 15 a 50 lavoratori e 8 ore annue per le imprese che occupano oltre 50 lavoratori. Per il RLST le ore di aggiornamento sono 8. Per le aziende con meno di 15 dipendenti l'aggiornamento è previsto ogni qualvolta ci sia la scoperta o l'insorgenza di nuovi rischi o in relazione a influenti aggiornamenti normativi.</p>			
Note:			



**H) Proposte per l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e la sicurezza dei lavoratori**

Hai fatto delle proposte mirate ed in forma scritta, durante l'ultimo anno?	SEMPRE	A VOLTE	MAI
Le tue proposte di modifica o integrazione delle misure di prevenzione sono state prese in considerazione dall'azienda?	SEMPRE	A VOLTE	MAI
Hai dato un riscontro ai lavoratori della tua attività di proposta e delle relative decisioni/risposte dell'azienda?	SEMPRE	A VOLTE	MAI

Il compito del RLS è di essere proattivo, pertanto quando si accetta una nomina di RLS, si deve essere consci che il ruolo prevede un atteggiamento propositivo nei riguardi della prevenzione e nell'ottica dell'emersione di problematiche aziendali sia osservate dal RLS stesso, previa discussione con i lavoratori coinvolti, sia suggerite dai lavoratori stessi. Se le richieste non sono soddisfatte è necessario valutarne le ragioni durante la riunione periodica o in qualsiasi altra occasione da concordare con la direzione.

In questo passaggio della lettera H) è anche importante calibrare le modalità comunicative sia con la direzione che con i lavoratori: la rappresentanza dipende sia dai canali che dalle modalità comunicative. Il RLS può comunicare lungo la catena di comando o di responsabilità, sia in orizzontale (colleghi, preposti, ecc.) sia in verticale (preposti, dirigenti, ecc.), ma il suo interlocutore principale è sempre il Datore di Lavoro, poiché è la figura che maggiormente ha gli obblighi di prevenzione nei confronti dei lavoratori.

Risulta opportuno lasciare sempre traccia scritta. Se si vuole comunicare via e-mail sarebbe opportuno un accordo aziendale sul riconoscimento formale da parte del Datore di Lavoro delle comunicazioni di posta elettronica del RLS.

Note:

**I) Osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dagli Enti di vigilanza**

Sei avvisato all'eventuale arrivo in azienda degli Enti di vigilanza?	SEMPRE	A VOLTE	MAI
Hai mai partecipato ai sopralluoghi degli Enti di vigilanza?	SEMPRE	A VOLTE	MAI
In caso affermativo, sei stato invitato a formulare osservazioni?	SEMPRE	A VOLTE	MAI

Durante i sopralluoghi di vigilanza, ATS Brianza richiede sempre la presenza dei RLS e i relativi contatti mail o telefonici.

È auspicabile che il RLS si relazioni con gli Ufficiali di Polizia Giudiziaria segnalando eventuali problematiche aziendali e facendo osservazioni.

Se in fase di sopralluogo non ci fosse stato il tempo per esplicitare problematiche particolari, è bene contattare successivamente gli organi ispettivi per formulare comunque le proprie osservazioni.

**L) PARTECIPAZIONE ALLA RIUNIONE PERIODICA DI CUI ALL'ARTICOLO 35 DLG 81/08**

In azienda viene effettuata la riunione periodica annuale (art.35)?	SEMPRE	A VOLTE	MAI
Hai possibilità di richiedere una riunione periodica ulteriore e straordinaria, qualora fosse necessaria?	SEMPRE	A VOLTE	MAI
Ti viene comunicata la programmazione della riunione con adeguato anticipo per permetterti di organizzarti?	Un mese	Due settimane	Una settimana
Degli argomenti discussi viene inviato preliminarmente il materiale documentale necessario per prepararti alla riunione?	SEMPRE	A VOLTE	MAI
Vengono trattati gli argomenti obbligatori previsti per la riunione periodica?	SEMPRE	A VOLTE	MAI

L'art. 35, comma 1, del D.Lgs. 81/08 stabilisce l'obbligo di convocare riunioni periodiche di prevenzione e protezione rispetto ai rischi per salute e sicurezza sul lavoro nelle aziende e nelle unità produttive che occupano più di 15 lavoratori. Il datore di lavoro, direttamente o tramite il servizio di prevenzione e protezione dai rischi, indice almeno una volta all'anno una riunione a cui devono partecipare:

- il datore di lavoro o un suo rappresentante;
- il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi;
- il medico competente, ove nominato;
- il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

Se mancano uno o più delle figure sopra elencate non può considerarsi una riunione ai sensi dell'art. 35, ma semplicemente una riunione avente oggetto la salute e la sicurezza sul lavoro.

È consigliabile durante la riunione periodica, laddove siano presenti più RLS, la partecipazione della maggioranza degli stessi.

Nel corso della riunione il datore di lavoro sottopone all'esame dei partecipanti:

- a) il documento di valutazione dei rischi;
- b) l'andamento degli infortuni e delle malattie professionali e della sorveglianza sanitaria;
- c) i criteri di scelta, le caratteristiche tecniche e l'efficacia dei dispositivi di protezione individuale;
- d) i programmi di informazione e formazione dei dirigenti, dei preposti e dei lavoratori ai fini della sicurezza e della protezione della loro salute.

Nel corso della riunione possono essere individuati:

- a) codici di comportamento e buone prassi per prevenire i rischi di infortuni e di malattie professionali;
- b) obiettivi di miglioramento della sicurezza complessiva sulla base delle linee guida per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro

Gli Accordi interconfederali fra le parti stabiliscono un tempo minimo per l'avviso di convocazione di 5 giorni, sarebbe opportuno che la convocazione arrivi al RLS almeno 15 giorni prima affinché lo stesso possa prepararsi alla stessa consultando i materiali, facendo sopralluoghi nei reparti interessati, parlando con i colleghi, contattando i suoi referenti per eventuali chiarimenti. Anche in presenza di un ordine del giorno già prestabilito, il RLS ha il diritto di sottoporre alla discussione tutti i problemi riguardanti la sicurezza e la salute, meglio se anticipati al Datore di Lavoro prima della riunione stessa,

È inoltre opportuno rileggere il verbale della riunione precedente e verificare se sono stati rispettati gli impegni presi e quanto stabilito nel programma degli interventi di prevenzione contenuto nel documento di valutazione dei rischi.

Due aspetti importanti da rispettare durante la riunione:

- la possibilità per tutti di esprimere liberamente le proprie opinioni, senza censure né formali né informali.
- il diritto di tutti ad avere risposta alle proprie domande: una riunione di questo tipo, un confronto fra soggetti sulla sicurezza, non può prevedere che alcuni argomenti siano tabù, che non vengano toccati o che non si ricevano risposte.

Si ricorda che il RLS può richiedere la convocazione, con adeguate motivazioni, di una riunione straordinaria ed aggiuntiva rispetto a quella obbligatoria annuale indetta dal Datore di lavoro.

Note:

#### Il verbale

Viene redatto un verbale della riunione?	SEMPRE	A VOLTE	MAI
Viene trasmessa una prima stesura del verbale a tutti i partecipanti affinché possano prenderne visione?	SEMPRE	A VOLTE	MAI
Ti viene data una copia del verbale definitivo?	SEMPRE	A VOLTE	MAI
Il verbale riporta correttamente le conclusioni e le decisioni assunte?	SEMPRE	A VOLTE	MAI

Al termine della riunione bisogna esplicitare le conclusioni raggiunte e predisporre il piano d'azione con il dettaglio delle attività da svolgere ed una programmazione che indichi tempi ed incaricati.

Il verbale deve contenere inoltre:

- tutti gli argomenti trattati;
- i nominativi e le funzioni dei partecipanti;
- le motivazioni delle eventuali osservazioni sugli argomenti trattati;
- le decisioni assunte sui diversi argomenti con indicazioni chiare rispetto a cosa si dovrà attuare;
- le azioni da intraprendere e le modalità di esecuzione delle stesse;
- l'identificazione dei ruoli e delle responsabilità al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi emersi;
- le modalità di verifica dell'avanzamento lavori.

Nel caso in cui le osservazioni del RLS non fossero correttamente riportate nel verbale, è facoltà dello stesso non firmare fino all'inserimento delle integrazioni richieste.

Note:			
<b>M) Proposte in merito alle attività di prevenzione</b>			
Le tue proposte in merito al miglioramento delle misure di prevenzione e protezione sono prese in considerazione?	SEMPRE	A VOLTE	MAI
Come comunichi?	Verbalmente	Email	Comunicazione scritta
A chi comunichi?	Datore di Lavoro/Dirigenti	ASPP/RSP	Medico Competente
Note:			

<b>N) Comunicazione al responsabile dell'azienda dei rischi individuati nel corso della propria attività</b>			
Hai mai comunicato situazioni di pericolo individuate durante la tua attività?	SEMPRE	A VOLTE	MAI
Come comunichi?	Verbalmente	Email	Comunicazione scritta
A chi comunichi?	Datore di lavoro	Delegato del datore di lavoro	Dirigenti
Il RLS deve avvertire il responsabile dell'azienda (Datore di Lavoro o suo Delegato) dei rischi riscontrati nell'ambito delle proprie funzioni nel luogo di lavoro; a tal fine possono essere utilizzate le comunicazioni scritte ai diretti superiori o ai referenti in linea gerarchica interessati dall'area del problema individuato.			
Note:			

<b>O) Ricorrere alle autorità competenti qualora si ritenga che le misure di prevenzione e protezione dai rischi adottate dal datore di lavoro o dai dirigenti e i mezzi impiegati per attuarle non siano idonei a garantire la sicurezza e la salute durante il lavoro.</b>		
Hai avuto necessità di comunicare con le autorità competenti/organi di vigilanza e controllo?	SI	NO
<b>Se SI, quali:</b>		
ATS	SI	NO
Vigili del Fuoco	SI	NO
ITL/Carabinieri	SI	NO
Altro.....		
Qualora il RLS, a seguito di confronto o mancato confronto con il Datore di Lavoro, ritenga che le misure di prevenzione e protezione dei rischi adottate e i mezzi impiegati per attuarle non siano idonei a garantire la sicurezza e la salute durante il lavoro, può rivolgersi all'organo di vigilanza. Occorre però puntualizzare che l'esposto all'organo di vigilanza, pur essendo uno strumento nelle disponibilità del RLS e dei singoli lavoratori, mette in evidenza il fallimento del sistema di relazioni aziendali.		
Note		

## Scheda 6 – FORMAZIONE

<b>Termine massimo per la formazione</b>	6 mesi dalla data di elezione, previa preiscrizione al corso programmato.
<b>Durata</b>	32 ore (salvo diverse indicazioni contenute nel contratto collettivo di riferimento che può prevedere un incremento del numero di ore).
<b>Modalità</b>	In aula. Non prevista la modalità e-learning, come indicato dall' Accordo Stato Regioni del 7 luglio 2016.
<b>Contenuti</b>	<p>Le modalità, la durata e i contenuti specifici della formazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza sono stabiliti in sede di contrattazione collettiva nazionale, nel rispetto dei seguenti contenuti minimi:</p> <p>a) principi giuridici comunitari e nazionali;</p> <p>b) legislazione generale e speciale in materia di salute e sicurezza sul lavoro;</p> <p>c) principali soggetti coinvolti e relativi obblighi;</p> <p>d) definizione e individuazione dei fattori di rischio;</p> <p>e) valutazione dei rischi;</p> <p>f) individuazione delle misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione;</p> <p>g) aspetti normativi dell'attività di rappresentanza dei lavoratori;</p> <p>h) nozioni di tecnica della comunicazione.</p> <p>12 ore devono riguardare i rischi specifici presenti sul luogo di lavoro e le relative misure di prevenzione e protezione.</p>
<b>Aggiornamento</b>	<p><u>Annuale.</u></p> <p>Per RLS: 4 ore annue per le imprese che occupano da 15 a 50 lavoratori e 8 ore annue per le imprese che occupano oltre 50 lavoratori.</p> <p>Per RLST: 8 ore annuali. Per le imprese con meno di 15 lavoratori non essendo normato l' obbligo, salvo l'indicazione dei CCNL si ritiene opportuno un aggiornamento periodico</p>
<b>Modalità</b>	In aula. Modalità e-learning erogabile solo se prevista dal CCNL.
<b>Contenuti</b>	<p>Fornire ai RLS strumenti utili a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- partecipare in maniera attiva alla Valutazione dei Rischi.</li> <li>- analizzare le procedure e i metodi applicati per la redazione del Documento di Valutazione dei Rischi.</li> <li>- gestire incontri programmati aziendali finalizzati all'approfondimento di tematiche legate a rischi specifici quali, ad esempio, le patologie muscolo/scheletriche, quelli legati a particolari macchine e attrezzature, lavorazioni e mansioni, situazioni di pericolo ricorrenti, procedure ed organizzazione del lavoro, sistemi di rilevazione ed analisi dei "quasi infortuni" e comportamenti insicuri ecc. analizzate o da migliorare nel Documento di Valutazione dei Rischi.</li> <li>- agire coerentemente con le opportunità e i vincoli definiti dalla normativa e dalla contrattazione nazionale e/o aziendale.</li> </ul>
<b>Collaborazione con OPT (art. 37 comma 12 D.lgs. 81/08)</b>	Almeno 15 giorni prima dell'attivazione del corso i soggetti organizzatori comunicheranno all'OPT di riferimento il programma dettagliato del corso e la qualifica dei docenti che erogheranno la formazione; è auspicabile che il corso venga tenuto da diversi docenti-formatori, specializzati su diversi aspetti riguardanti la salute e sicurezza sul lavoro. In caso di presenza dell'organismo paritetico, ogni territorio definisce le modalità di collaborazione con esso. E' importante incentivare o indirizzare le aziende verso forme di collaborazione con l'OPT al fine di garantire una formazione il più qualitativamente valida per il RLS. Nella Circolare di Regione Lombardia del 17 settembre 2012 - n. 7 è presente l'elenco degli OPT e relativi indirizzi di posta elettronica per richiedere la collaborazione; (si veda sezione OPT del presente documento).

<b>Docenti</b>	La formazione per gli RLS viene svolta da parte di docenti aventi i requisiti previsti dal Decreto Interministeriale 6 marzo 2013, il quale definisce i criteri per attestare la qualifica del docente-formatore. La qualifica dei docenti deve sempre essere resa disponibile dal soggetto organizzatore del corso.
<b>Formazione RLST ART. 48 D.lgs. 81/08</b>	Il RLST ha diritto ad una formazione particolare in materia di salute e sicurezza concernente i rischi specifici esistenti negli ambiti in cui esercita la propria rappresentanza, tale da assicurargli adeguate competenze sulle principali tecniche di controllo e prevenzione dei rischi stessi. Le modalità, la durata e i contenuti specifici della formazione del RLST sono stabiliti in sede di contrattazione collettiva secondo un percorso formativo di almeno 64 ore iniziali, da effettuarsi entro 3 mesi dalla data di elezione o designazione, e 8 ore di aggiornamento annuale.

## Scheda 7 – RELAZIONI CON ENTI ESTERNI

<b>Relazioni con organismi esterni</b>	<p><b>ATS: SERVIZI DI PREVENZIONE E SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO</b>  <b>ISPettorato Territoriale del Lavoro</b>  <b>VIGILI DEL FUOCO</b>  <b>INAIL</b>  <b>SINDACATI</b>  <b>ORGANI PARITETICI</b></p>
<b>Relazioni con ATS: servizi di prevenzione e sicurezza ambienti di lavoro</b>	<p>Alle UOS Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro sono attribuite le seguenti funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vigilanza e controllo in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro: comprende l'effettuazione dei controlli mediante ispezione e/o audit o verifica documentale sulle attività con maggiori rischi di infortunio e di patologia professionale; il rilascio delle autorizzazioni in deroga previste dalla normativa, la valutazione delle segnalazioni certificate di inizio attività di insediamenti produttivi; la verifica dei piani di rimozione ,amianto, il controllo sull'applicazione del Regolamento REACH e CLP per la tutela dei lavoratori dai rischi connessi alle sostanze chimiche.</li> <li>• Prevenzione, sorveglianza e controllo infortuni sul lavoro e malattie professionali (comprese le relative inchieste).</li> </ul> <p>Le relazioni del RLS con ATS possono riguardare:</p> <p><b>Assistenza</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- informazioni su norme di legge</li> <li>- informazioni sui rischi</li> <li>- informazioni su norme tecniche</li> <li>- informazioni sulla sorveglianza sanitaria</li> <li>- valutazioni e supporto su eventuali segnalazioni</li> </ul> <p><b>Vigilanza ai sensi del D. Lgs 81/08 e alle norme ad esso correlato</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mancata, parziale, errata valutazione del DVR</li> <li>- Mancata o non corretta formazione ed informazione</li> <li>- Problematiche legate ai DPI</li> <li>- Mancata o non corretta sorveglianza sanitaria</li> <li>- Mancato coinvolgimento degli RLS</li> <li>- Mancato rispetto delle indicazioni del MC</li> <li>- Problematiche legate all'igiene, sicurezza ed organizzazione del lavoro</li> <li>- Mancata denuncia di infortuni sul lavoro</li> <li>- Mancata denuncia di malattie professionali</li> </ul> <p><b>Modalità per l'attivazione di ATS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Telefonata diretta</li> <li>- Lettera firmata consegnata presso le segreterie UOS PSAL</li> <li>- Comunicazione tramite PEC o e-mail</li> <li>- Incontro presso le sedi territoriali</li> </ul> <p><b>I contatti email e telefonici sono consultabili in ALLEGATO II.</b></p>

<p><b>Relazioni con INAIL</b></p>	<p>Il datore di lavoro o il dirigente hanno l'obbligo di comunicare in via telematica all'Inail in caso di nuova nomina o designazione, i nominativi dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza RLS ai sensi dell'articolo 18, lettera a) del decreto legislativo 81/2008 così come modificato dall'articolo 13, lettera f) del d.lgs. 106/2009).</p> <p>L'Inail non ha rapporti istituzionali formalizzati con gli RLS aziendali se non quali destinatari di iniziative informative di prevenzione e sicurezza o talvolta di reinserimento lavorativo. Di fatto, come in tutti i processi dell'Istituto, si verificano situazioni di contatto con tali figure presso gli sportelli dei settori Aziende, Prestazioni o del Centro Medico Legale e durante le attività ispettive.</p> <p><b>Sede territoriale di <u>Monza</u>:</b> Via Ferrari, 36 – 20900 Monza (MB) Tel. 039/28291 <b>Indirizzo email:</b> <a href="mailto:monza@inail.it">monza@inail.it</a> <b>Indirizzo PEC:</b> <a href="mailto:monza@postacert.inail.it">monza@postacert.inail.it</a></p> <p><b>Sede territoriale di <u>Lecco</u>:</b> Via B. Buozzi, 15 - 23900 Lecco (LC). Tel. 0341/474111 <b>Indirizzo email:</b> <a href="mailto:lecco@inail.it">lecco@inail.it</a> <b>Indirizzo PEC:</b> <a href="mailto:lecco@postacert.inail.it">lecco@postacert.inail.it</a></p>
<p><b>Relazioni con VV. FF</b></p>	<p><b>Assistenza</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Piani di emergenza</li> <li>- Mezzi estinguenti</li> <li>- Applicazione delle norme di legge specifiche</li> </ul> <p><b>Vigilanza</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Piani di emergenza e di evacuazione</li> <li>- Inadeguatezza dei sistemi di spegnimento</li> <li>- Allarme incendio</li> <li>- Rischi che possono mettere a repentaglio la sicurezza di utenti o di terzi</li> </ul>
<p><b>Relazioni con ITL</b></p>	<p><b>Assistenza</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rispetto dei contratti di lavoro</li> <li>- problemi legati all'organizzazione del lavoro</li> </ul> <p><b>Vigilanza</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- violazione contrattuale di lavoro</li> <li>- mancato rispetto dell'orario e della turnazione</li> </ul> <p><b>Sede di <u>Milano</u></b> v.Mauro Macchi, 9 tel. 02 6792401 indirizzo e-mail <a href="mailto:Milano-Lodi@ispettorato.gov.it">Milano-Lodi@ispettorato.gov.it</a></p> <p><b>Sede di <u>Lecco</u></b> v. Balicco, 101 te. 0341 1586201 indirizzo e-mail <a href="mailto:Como-Lecco@ispettorato.gov.it">Como-Lecco@ispettorato.gov.it</a></p>
<p><b>Relazioni con SINDACATI</b></p>	<p>Sportello Ambiente Salute e Sicurezza <b>CGIL Monza e Brianza</b> Via Premuda 17 Monza (MB) - Tel. 039.2731299 Indirizzo email. <a href="mailto:sportellosicurezzamb@cgil.lombardia.it">sportellosicurezzamb@cgil.lombardia.it</a></p> <p>Sportello Ambiente Salute e Sicurezza <b>CGIL Lecco</b> Via Besonda Inferiore, 11 (LC) - Tel. 0341-488287 Indirizzo email. <a href="mailto:cldtlecco@cgil.lombardia.it">cldtlecco@cgil.lombardia.it</a></p> <p>Sportello Ambiente Salute e Sicurezza <b>CISL Monza Brianza Lecco</b> <b>Sede territoriale di <u>Monza</u></b> Via Dante 17/A- Monza (MB) - Tel. 039.2399262</p> <p><b>Sede territoriale di <u>Lecco</u></b> Via Besonda Inferiore 11 - Lecco (LC) - Tel. 0341.275680 Indirizzo email <a href="mailto:salutesicurezza.brianza@cisl.it">salutesicurezza.brianza@cisl.it</a></p>

## ALLEGATO I – ORGANISMI PARITETICI DEL TERRITORIO

ORGANISMI PARITETICI COSTITUITI NEL TERRITORIO DI MONZA E BRIANZA E LECCO		
MACROCATEGORIA	PARTI SINDACALI FIRMATARIE	TERRITORIO
AGRICOLTURA	CIMI	Monza Lecco
ARTIGIANATO	CONFARTIGIANATO LOMBARDIA - CNA LOMBARDIA- CASARTIGIANI LOMBARDIA - CLAAI LOMBARDIA - CGIL - CISL - UIL LOMBARDIA	CO, LC LC
COMMERCIO TERZIARIO E SERVIZI	Confescenti Regionale Lombardia - FILCAMS CGIL Lombardia - FISASCAT CISL Lombardia - UILTuCS UIL CONFCOMMERCIO - FILCAMS CGIL - FISASCAT CISL - UILTuCS UIL	MI, MB LODI, MI, MB, PV BG, LC, SO LECCO
EDILIZIA	Individuate conformemente alla circolare del Ministero del Lavoro n° 13 del 5 giugno 2012	MI, LO, MB Lecco
INDUSTRIA	Confindustria CGIL - CISL - UIL Confimi CGIL – CISL - UIL	LODI, MI, MB Lecco X
PMI	CONFAPI CONFAPI	MB ITER ITER
TURISMO	Confescenti Regionale Lombardia - FILCAMS CGIL Lombardia - FISASCAT CISL Lombardia - UILTuCS UIL Lombardia CONCOMMERCIO FIAVET - FAITA - FIPE - FEDERALBERGHI - FEDERRETI FILCAMS CGIL - FISASCAT CISL - UILTuCS UIL	LO, MI, MB, PV CO, LC, SO MI, MB X Lecco
SCUOLA		Monza Lecco



## ORGANISMI PARITETICI COSTITUITI SUL TERRITORIO DI MONZA BRIANZA E LECCO

MACROCATEGORIA	CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE LAVORO	PARTI SOCIALI FIRMATARIE LA COSTITUZIONE DELL'ORGANISMO PARITETICO	PROVINCIA	ORGANISMO PARITETICO	CAP	COMUNE	VIA/P.ZZA	TEL	FAX	EMAIL/SITO WEB
INDUSTRIA		Confindustria CGIL - CISL - UIL	LC	OPP provincia di Lecco	23900	LECCO	VIA CAPRERA 4	0341/477111	0341/369387	<a href="mailto:organismoparitetico@industriaopp.lecco.it">organismoparitetico@industriaopp.lecco.it</a>
			MB	OPP provincia di Monza Brianza	20052	MONZA	VIALE PETRARCA 10	039/3638229	039/3638208	<a href="mailto:opp@aimb.it">opp@aimb.it</a>
		CCNL PMI - CONFAPI - MECCANICI, GRAFICI- INFORMATICI, CHIMICI, TESSILI, ALIMENTARISTI, EDILI, LEGNO ARREDO, SERVIZI,	LC	OPPC - IN FASE DI COSTITUZIONE	23900	LECCO	VIA PERGOLA, 73	0341/282822	0341/282034	<a href="mailto:associazione@api.lecco.it">associazione@api.lecco.it</a>
			MB	OPPC - IN FASE DI COSTITUZIONE	20052	MONZA - BRIANZA	CORSO MILANO, 19	039/9418644	039/8944155	<a href="mailto:brianza@confapi-industria.it">brianza@confapi-industria.it</a>
EDILIZIA		CCNL PMI CONFIMI MECCANICI	MB	OPP CONFIMI provincia di Monza Brianza	20900	MONZA	VIA LOCARNO, 1	039/9650018		<a href="mailto:asq@confimimb.it">asq@confimimb.it</a>
		Individuato confermente alla circolare del Ministero del Lavoro n° 13 del 5 giugno 2012	LC	ESPE - Ente Unico Paritetico per la Formazione e la Sicurezza O.P. Edilizia della Provincia di Lecco	23900	LECCO	VIA ACHILLE GRANDI 15	0341/495510	0341/495551	<a href="mailto:info@espelecco.it">info@espelecco.it</a> <a href="mailto:protocollo@pec.espelecco.it">protocollo@pec.espelecco.it</a> <a href="http://www.espelecco.it">www.espelecco.it</a>



## ORGANISMI PARITETICI COSTITUITI SUL TERRITORIO DI MONZA BRIANZA E LECCO

MACROCATEGORIA	CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE LAVORO	PARTI SOCIALI FIRMATARIE LA COSTITUZIONE DELL'ORGANISMO PARITETICO	PROVINCIA	ORGANISMO PARITETICO	CAP	COMUNE	VIA/P.ZZA	TEL	FAX	EMAIL/SITO WEB
COMMERCIO TERZIARIO E SERVIZI	CCNL Commercio Terziario e Servizi Confesercenti- Filcams-Fisascat- UilTuCS	Confesercenti Regionale Lombardia - FILCAMS CGIL Lombardia - FISASCAT CISL Lombardia - UILTuCS UIL Lombardia	Bg-Lc-So	Comitato Paritetico Regionale	24126	BERGAMO	VIA GALLI 8	35/4207111	035/4207288	<a href="mailto:ente.bilaterale@conf.bg.it">ente.bilaterale@conf.bg.it</a> <a href="http://www.enbil.it">www.enbil.it</a>
			Mi-Lo-Pv- IMB	Comitato Paritetico Regionale	20129	MILANO	VIA SIRTORI 3	02/2818621	02/26826133	<a href="mailto:info@enbilmilano.it">info@enbilmilano.it</a> <a href="http://www.enbil.it">www.enbil.it</a>
			Bg-Lc-So	Comitato Paritetico Regionale	24126	BERGAMO	VIA GALLI 8	035/4207111	035/4207288	<a href="mailto:ente.bilaterale@conf.bg.it">ente.bilaterale@conf.bg.it</a> <a href="http://www.entibilaterali.lecco.it">www.entibilaterali.lecco.it</a>
TURISMO	CCNL Turismo Confesercenti- Filcams-Fisascat- UilTuCS		Mi-Lo-Pv- IMB	Comitato Paritetico Regionale	20129	MILANO	VIA SIRTORI 3	02/2818621	02/26826133	<a href="mailto:info@enbilmilano.it">info@enbilmilano.it</a> <a href="http://www.enbil.it">www.enbil.it</a>
TERZIARIO (Comercio e Servizi)	Terziario, Distribuzione e Servizi - ConfCommercio	CONFCOMMERCIO - FILCAMS CGIL - FISASCAT CISL - UILTuCS UIL	LECCO	Organismo Paritetico LECCO c/o Ente Bilaterale territoriale del terziario della provincia di Lecco	23900	LECCO	P.zza Garibaldi 4	0341356911	0341284209	<a href="mailto:entibilaterali@ascom.lecco.it">entibilaterali@ascom.lecco.it</a> <a href="http://www.entibilaterali.lecco.it">www.entibilaterali.lecco.it</a>

					<b>Mi-MB</b>	Organismo Paritetico MILANO-MONZA c/o EBITer Milano	20124	MILANO	C.so Buenos Aires 77	0266797201	0266797239	<a href="mailto:info@ebitermilano.it">info@ebitermilano.it</a> <a href="http://www.ebitermilano.it">www.ebitermilano.it</a>
<b>ORGANISMI PARITETICI COSTITUITI SUL TERRITORIO DI MONZA BRIANZA E LECCO</b>												
<b>MACROCATEGORIA</b>	<b>CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE LAVORO</b>	<b>PARTI SOCIALI FIRMATARIE LA COSTITUZIONE DELL'ORGANISMO PARITETICO</b>	<b>PROVINCIA</b>	<b>ORGANISMO PARITETICO</b>	<b>CAP</b>	<b>COMUNE</b>	<b>VIA/P.ZZA</b>	<b>TEL</b>	<b>FAX</b>	<b>EMAIL/SITO WEB</b>		
<b>TURISMO</b>	Turismo (FIAVET Federazione Associazione Imprese Viaggi e Turismo - FAITA Federazione Associazioni Italiane dei Complessi Turistico Ricettivi all'Aria Aperta - FIPE Federazione Italiana Pubblici Esercizi - FEDERALBERGHI - FEDERRETI) ConfCommercio	FIAVET - FAITA - FIPE - FEDERALBERGHI - FEDERRETI FILCAMS CGIL - FISASCAT CISL - UILTuCS UIL	<b>LECCO</b>	Organismo Paritetico LECCO c/o Ente Bilaterale territoriale del terziario della provincia di Lecco	23900	Lecco	P.zza Garibaldi 4	0341356911	0341284209	<a href="http://www.entibilaterali.lc.it">www.entibilaterali.lc.it</a> <a href="mailto:entibilaterali@ascom.lecco.it">entibilaterali@ascom.lecco.it</a>		
			<b>MILANO-MONZA</b>	Organismo Paritetico MILANO - MONZA c/o EBT PE - Pubblici Esercizi	20124	Milano	C.so Buenos Aires 77	0266797240	0266797249	<a href="mailto:opp@ebitermilano.it">opp@ebitermilano.it</a>		
<b>AGRICOLTURA</b>		CIMI Cassa Integrazione Malattie e Infortuni, nella sua funzione di Comitato Paritetico Provinciale	<b>CO - LC</b>	ORG. PART. CONFCOOP.	22100	COMO	VIA S. MARTINO ANZI 8	031/3370535	031/268387			

<b>SCUOLA</b>			<b>TUTTE</b>		20139	Milano	Via Polesine, 13	02/574 6271	<a href="mailto:drlo.urp@istruzione.it">drlo.urp@istruzione.it</a> <a href="mailto:drlo@postacert.istruzione.it">drlo@postacert.istruzione.it</a> <a href="http://usr.istruzione.lombardia.gov.it/ambiti-territoriali/elenco-ambiti-territoriali">usr.istruzione.lombardia.gov.it/ambiti-territoriali/elenco-ambiti-territoriali</a>
---------------	--	--	--------------	--	-------	--------	---------------------	-------------	--

## ALLEGATO II – RIFERIMENTI SEDI PSAL ATS BRIANZA

### UOS PSAL LECCO



**Sede di Lecco:** Corso Matteotti, 3 - 23900 Lecco (LC)  
Tel. 0341 281249

**Indirizzo email:** [UO.alle@ats-brianza.it](mailto:UO.alle@ats-brianza.it)

**Indirizzo PEC:** [protocollo@pec.ats-brianza.it](mailto:protocollo@pec.ats-brianza.it)

**Responsabile UOS:** Dr. Franco Frangi

### COMUNI AFFERENTI

ABBADIA LARIANA	CORTENOVA	MALGRATE	PREMANA
AIRUNO	COSTA MASNAGA	MANDELLO DEL LARIO	PRIMALUNA
ANNONE DI BRIANZA	CRANDOLA VALVASSINA	MARGNO	ROBBIATE
BALLABIO	CREMELLA	MERATE	ROGENO
BARZAGO	CREMENO	MISSAGLIA	SANTA MARIA HOE'
BARZANÒ	DERVIO	MOGGIO	SIRONE
BULCIAGO	DOLZAGO	MONTEVECCHIA	SIRTORI
CALCO	DORO	MORTERONE	SUEGLIO
CALOLZIOCORTE	ELLO	NIBIONNO	SUELLO
CARENNO	ERVE	OGGIONO	TACENO
CASARGO	ESINO LARIO	OLGIATE MOLGORA	VALGREGHENTINO
CASATENOVO	GALBIATE	OLGINATE	VALMADRERA
CASSAGO BRIANZA	GARBAGNATE M.	OLIVETO LARIO	VALVARRONE
CASSINA VALVASSINA	GARLATE	OSNAGO	VARENNA
CASTELLO DI BRIANZA	IMBERSAGO	PADERNO D'ADDA	VENDROGNO
CERNUSCO L.	INTROBIO	PAGNONA	VERCURAGO
CESANA BRIANZA	LA VALLETTA BRIANZA	PARLASCO	VERDERIO
CIVATE	LECCO	PASTURO	VIGANÒ
COLICO	LIERNA	PERLEDO	
COLLE BRIANZA	LOMAGNA	PESCATO	

## UOS PSAL MONZA



**Sede di Monza:** Via De Amicis, 17 - 20900 Monza (MB)  
Tel. 039 2384625

**Sede di Desio:** Via Foscolo, 24 - 20832 Desio (MB)  
Tel. 0362 483232

**Indirizzo email:** [uo.almo@ats-brianza.it](mailto:uo.almo@ats-brianza.it)

**Indirizzo PEC:** [protocollo@pec.ats-brianza.it](mailto:protocollo@pec.ats-brianza.it)

**Responsabile UOS:** Dr.ssa Paola Antonella Grignaschi

### COMUNI AFFERENTI

MONZA		DESIO	
ALBIATE	RENATE BRIANZA	BARLASSINA	LIMBIATE
BESANA BRIANZA	SOVICO	BOVISIO MASCIAGO	MEDA
BIASSONO	TRIUGGIO	CERIANO LAGHETTO	MISINTO
BRIOSCO	VEDANO AL LAMBRO	CESANO MADERNO	MUGGIÒ
BRUGHERIO	VEDUGGIO C.C.	COGLIATE	NOVA MILANESE
CARATE BRIANZA	VERANO BRIANZA	DESIO	SEREGNO
LISSONE	VILLASANTA	GIUSSANO	SEVESO
MACHERIO		LAZZATE	VAREDO
MONZA		LENTATE SUL SEVESO	





# ALLEGATO III – MODULISTICA

## ELEZIONE DEL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA PRESSO L'AZIENDA O UNITÀ PRODUTTIVA (ART. 47, COMMA 2, D.LGS. 81/08 E S.M.I.)

AZIENDA .....

### *Verbale di assemblea ordinaria dei lavoratori*

Il giorno ..... alle ore ..... presso la sede sociale sita a ....., in via ..... n. ...., si è riunita l'assemblea ordinaria dei lavoratori, così come comunicato con avviso affisso nella bacheca riservata alle comunicazioni.

Partecipano all'assemblea n. .... lavoratori su un totale di n. .... presenti in azienda.

Vengono eletti:

- come Presidente il sig. ....
- come Segretario il sig. ....
- come Scrutatori il sig. .... e  
il sig. ....

### *Ordine del giorno*

1. Elezione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

#### *Il Presidente*

letti l'art. 47, comma 3, 4, 6, 7, e 8, l'art. 48, l'art. 49 e l'art. 50 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., propone di procedere alla votazione del rappresentante per la sicurezza col sistema "a scrutinio segreto" tra i seguenti candidati lavoratori in possesso dei requisiti necessari per l'espletamento dell'incarico:

- sig. ....
- sig. ....
- sig. ....

L'assemblea approva all'unanimità.

Il Presidente dichiara aperte le votazioni ed invita nominativamente ogni lavoratore ad esprimere la preferenza.

I singoli lavoratori votano e depongono le schede nell'apposita urna.

Al termine delle predette operazioni gli scrutatori effettuano il conteggio e dichiarano che su un totale di n. .... votanti:

- il candidato sig. .... ha conseguito n. .... voti validi;
- il candidato sig. .... ha conseguito n. .... voti validi;
- il candidato sig. .... ha conseguito n. .... voti validi.

*Il Presidente*

preso atto dei risultati elettorali, proclama eletto quale rappresentante dei lavoratori per la sicurezza il signor ....., che ha conseguito, con n. .... voti, il maggior numero di preferenze.

Il sig. .... accetta la carica di rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Firma per accettazione

.....

Il Presidente alle ore ..... dichiara chiusa la seduta e convalida il presente verbale.  
Letto, confermato e sottoscritto.

Gli Scrutatori

.....

.....

Il Segretario

.....

Il Presidente

.....

Firma del datore di lavoro per presa visione

.....



## RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS)

....., li.....

Si comunica a tutti i lavoratori della ..... che, ai sensi dell'art. 47, comma 2, del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., in tutte le aziende, o unità produttive, i lavoratori hanno la facoltà di eleggere o designare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza; in alternativa il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è individuato per più aziende nell'ambito territoriale o del comparto produttivo secondo quanto previsto dall'articolo 48.

Nelle aziende, ovvero unità produttive, con più di 15 lavoratori il rappresentante per la sicurezza è eletto o designato dai lavoratori nell'ambito delle rappresentanze sindacali in azienda. In assenza di tali rappresentanze, è eletto dai lavoratori dell'azienda al loro interno.

Il numero dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza è quello previsto dall'articolo 47, comma 7, del D.Lgs. 81/08 e s.m.i..

Si informa inoltre che i compiti del rappresentante dei lavoratori sono quelli previsti dall'art. 50 comma 1 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., e che la persona designata ha diritto ad una formazione particolare in materia di salute e sicurezza, art. 37, comma 10 e comma 11, D.Lgs. 81/08 e s.m.i., concernente la normativa in materia di sicurezza e salute e i rischi specifici esistenti nel proprio ambito di rappresentanza, tale da assicurargli adeguate nozioni sulle principali tecniche di controllo e prevenzione dei rischi stessi (ai sensi del D.M. 16/01/97 la durata dei corsi per i rappresentanti dei lavoratori è di 32 ore, fatte salve diverse determinazioni della contrattazione collettiva).

Per esercitare il diritto di nominare un proprio Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, tutti i lavoratori della ..... possono riunirsi in assemblea presso la sede, in data concordata, per designare un proprio rappresentante. Le persone che per giustificati motivi non potranno essere presenti in assemblea, potranno rilasciare una delega firmata ad un proprio Collega. Il risultato dell'assemblea verrà registrato in un verbale di riunione.

Le rappresentanze sindacali

\_\_\_\_\_

**ELEZIONE DEL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA PRESSO L'AZIENDA  
O UNITÀ PRODUTTIVA (ART. 47, COMMA 2, D.LGS. 81/08 E S.M.I.)**

**AZIENDA** .....

*Verbale di assemblea ordinaria dei lavoratori*

Il giorno ..... alle ore ..... presso la sede sociale sita a ....., in via ..... n. ...., si è riunita l'assemblea ordinaria dei lavoratori, così come comunicato con avviso affisso nella bacheca riservata alle comunicazioni.

Partecipano all'assemblea n. .... lavoratori su un totale di n. .... presenti in azienda.

Vengono eletti:

- come Presidente il sig. ....
- come Segretario il sig. ....
- come Scrutatori il sig. .... e  
il sig. ....

*Ordine del giorno*

1. Elezione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

*Il Presidente*

letti l'art. 47, comma 3, 4, 6, 7, e 8, l'art. 48, l'art. 49 e l'art. 50 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., propone di procedere alla votazione del rappresentante per la sicurezza col sistema "a scrutinio segreto" tra i seguenti candidati lavoratori in possesso dei requisiti necessari per l'espletamento dell'incarico:

- sig. ....
- sig. ....
- sig. ....

L'assemblea approva all'unanimità.

Il Presidente dichiara aperte le votazioni ed invita nominativamente ogni lavoratore ad esprimere la preferenza.

I singoli lavoratori votano e depongono le schede nell'apposita urna.

Al termine delle predette operazioni gli scrutatori effettuano il conteggio e dichiarano che su un totale di n. .... votanti:

- il candidato sig. .... ha conseguito n. .... voti validi;
- il candidato sig. .... ha conseguito n. .... voti validi;
- il candidato sig. .... ha conseguito n. .... voti validi.

alla cortese attenzione

R.S.P.P.

E.p.c. Medico Competente

**Oggetto: richiesta di visita agli ambienti di lavoro da parte del RLS.**

Con la presente sono a comunicarvi che, ai sensi di quanto previsto dall'art. 50 comma 1, lettere a) del Decreto Legislativo 81/2008 s.m.i., effettuerò il sopralluogo nel reparto/ufficio/negozio il giorno \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_.

Tale richiesta è motivata da \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*(ad es. recenti modifiche alle attività lavorative avvenute nel seguente reparto/ufficio/negozio...)*

In attesa di un Vostro riscontro porgo Cordiali Saluti.

il/I Rappresentante/i dei Lavoratori per la Sicurezza

Luogo e Data

## **Accesso agli ambienti di lavoro congiunto**

alla cortese attenzione

R.S.P.P.

E.p.c. Medico Competente

**Oggetto: richiesta di visita agli ambienti di lavoro da parte del RLS.**

Con riferimento all'art. 50 comma 1, lettere a, h, m, n) del D. Lgs. 81/2008, in relazione alla situazione del reparto/ufficio/negoziò in cui sono avvenute modifiche dell'attività lavorative (specificare)\_\_\_\_\_.

Vi invito/invitiamo ad effettuare con noi una visita del luogo di lavoro perché si possa valutare la necessità o meno di aggiornare la valutazione dei rischi cui sono soggetti i lavoratori ivi operanti.

Vi invito/invitiamo pertanto a fissare al più presto una data, in attesa di riscontro.

In attesa di un Vostro riscontro porgo Cordiali Saluti.

il/I Rappresentante/i dei Lavoratori per la Sicurezza

Luogo e Data

da inviare a:      Medico competente  
e p.c.:              Datore di lavoro  
                             Rspg

**Oggetto: richiesta di informazioni sul programma di sorveglianza sanitaria**

In riferimento a quanto in oggetto e a quanto previsto dall'articolo 50 lettera e) del Decreto Legislativo 81/2008 s.m.i., si richiede un'illustrazione del programma di sorveglianza sanitaria e la documentazione relativa agli infortuni e alle malattie professionali.

A questo scopo si chiede di fissare un'apposita riunione.

In attesa di riscontro, si porgono cordiali saluti.

Il/i rappresentante/i dei lavoratori per la sicurezza

Luogo e Data



Da inviare a: Datore di lavoro  
e p.c. : Rspp

**Oggetto: Richiesta Documento di Valutazione dei Rischi**

Con riferimento a quanto previsto dall'art. 50 comma 4, Decreto Legislativo 81/2008 s.m.i., si chiede copia del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) al fine di poter svolgere la funzione di RLS.

Ringraziando per la cortese collaborazione, si porgono cordiali saluti.

Il/i rappresentante/i dei lavoratori per la sicurezza

Luogo e Data

Da inviare a: Datore di lavoro  
e p.c.: Rspp

**Oggetto: Richiesta Verbale della riunione periodica**

Con riferimento a quanto previsto dall'art.35, comma 5, del Decreto Legislativo 81/2008 s.m.i., con la presente Vi chiedo/iamo cortesemente copia del verbale della riunione periodica tenutasi lo scorso ....

RingraziandoVi per l'attenzione e certo/i di un Vostro sollecito riscontro, porgo/iamo cordiali saluti.

Il/i rappresentante/i dei lavoratori per la sicurezza

Luogo e Data

Da inviare a: Datore di lavoro  
e p.c.: Rspg

**Oggetto: Richiesta di documentazione sulle macchine**

Con riferimento a quanto previsto dall'art. 50 comma 1, lettera e) Decreto Legislativo 81/2008 s.m.i. con la presente si richiede copia dell'elenco delle macchine utilizzate o di possibile utilizzazione presenti in azienda, specificando quali sono marcate CE.

Si prega, inoltre, di segnalare:

- la presenza o meno del libretto di istruzione del costruttore e le relative schede tecniche;
- le modalità di manutenzione previste, gli interventi di manutenzione effettivamente attuati e programmati, le disfunzioni cicliche e le principali anomalie riscontrate in passato;
- la loro dislocazione in azienda (su carta planimetrica che evidenzii anche spazi occupati da altre strumentazioni, vie d'accesso e di fuga)

Ringraziando per la cortese collaborazione, si porgono cordiali saluti.

Il/i rappresentante/i dei lavoratori per la sicurezza

Luogo e Data

Da inviare a: Unità operativa Sicurezza Ambienti di  
lavoro  
ATS della BRIANZA

e p.c. : Datore di lavoro

**Oggetto: richiesta di intervento**

Con la presente, ai sensi dell'art. 50, comma 1 lettera o) del Decreto Legislativo 81/2008 s.m.i., Vi segnalo/iamo la situazione del reparto/attività/ambiente \_\_\_\_\_ che presenta a mio/nostro parere carenze di misure preventive in contrasto con quanto previsto dalle norme di legge (*specificare quali*).

Vi segnalo/iamo che abbiamo già chiesto un Vostro parere in data \_\_\_\_\_ e che l'azienda si è comunque rifiutata di adempiere alle azioni di seguito proposte. Alleghiamo copia delle lettere inviate all'azienda.  
Certi di un Vostro tempestivo intervento, porgiamo cordiali saluti.

Il/i rappresentante/i dei lavoratori per la sicurezza

Luogo e Data

## **Richiesta utilizzo ore di permesso**

Da inviare a: Unità operativa tutela della salute nei  
luoghi di lavoro Azienda ATS  
e p.c.: Datore di lavoro

**Oggetto: richiesta utilizzo permessi ai sensi art. 50 D. Lgs. 81/2008**

Con la presente, Vi comunico che il giorno \_\_\_\_\_ sarò assente dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ in quanto impegnato in attività inerente l'incarico ricoperto.

Le ore di assenza andranno considerate come parte dei permessi retribuiti a disposizione dei R.L.S. così come previsto dalla normativa vigente.

Certo di un Vostro tempestivo intervento, porgiamo cordiali saluti.

Il/i rappresentante/i dei lavoratori per la sicurezza

## Accesso agli ambienti di lavoro congiunto

alla cortese attenzione

R.S.P.P.

E.p.c. Medico Competente

### **Oggetto: richiesta di visita agli ambienti di lavoro da parte del RLS.**

Con riferimento all'art. 50 comma 1, lettere a, h, m, n) del D. Lgs. 81/2008, in relazione alla situazione del reparto/ufficio/negozio in cui sono avvenute modifiche dell'attività lavorative (specificare)\_\_\_\_\_.

Vi invito/invitiamo ad effettuare con noi una visita del luogo di lavoro perché si possa valutare la necessità o meno di aggiornare la valutazione dei rischi cui sono soggetti i lavoratori ivi operanti.

Vi invito/invitiamo pertanto a fissare al più presto una data, in attesa di riscontro.

In attesa di un Vostro riscontro porgo Cordiali Saluti.

il/I Rappresentante/i dei Lavoratori per la Sicurezza

Luogo e Data

## **Richiesta di aggiornamento formativo**

Da inviare a: Datore di lavoro  
e p.c.: Rspg

### **Oggetto: Richiesta di aggiornamento formativo**

Come noto il Decreto Legislativo 81/08 prevede che i Rappresentanti dei lavoratori alla Sicurezza siano destinatari di corsi di aggiornamento periodico annuali di 4 ore nelle imprese con meno di 50 dipendenti e di 8 ore in quelle con più di 50 dipendenti (art. 37 commi 10/11).

Formazione che vista la dimensione dell'azienda avrebbe dovuto essere di ..... (4/8) ore per ogni anno successivo alla mia elezione.

Sono, quindi, a richiedere di partecipare ai corsi di formazione in oggetto.

In attesa di un vostro sollecito riscontro porgo Cordiali saluti

Il/i rappresentante/i dei lavoratori per la sicurezza

Luogo e Data

## **Richiesta di informazioni ditte in appalto**

Da inviare a: Datore di lavoro  
e p.c.: Rspp

### **Oggetto: Richiesta di informazioni ditte in appalto**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_, in qualità di Rappresentante per la Sicurezza dei Lavoratori, in considerazione del fatto che, all'interno dell'azienda, sono stati affidati dei lavori ad imprese appaltatrici e/o a lavoratori autonomi, chiede se, in conformità all'art. 26 comma 1 D.lgs. 81/2008:

- sia stata accertata l'idoneità tecnico professionale dell'impresa appaltatrice e/o del lavoratore autonomo;
- siano state fornite agli stessi soggetti dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente e sulle misure di prevenzione e di emergenza da adottare;
- il lavoro dell'impresa appaltatrice possa causare rischi aggiuntivi ai lavoratori della nostra azienda, ed in quale misura siano state programmate adeguate misure prevenzionistiche.

Distinti saluti.

Il/i rappresentante/i dei lavoratori per la sicurezza

Luogo e Data





## **Richiesta di documentazione su sostanze pericolose**

Da inviare a: Datore di lavoro  
e p.c.: Rspp

### **Oggetto: Richiesta di informazioni su sostanze e preparati pericolosi**

Con riferimento a quanto previsto dall'art. 50, comma 1, lettera e), e dal Titolo IX, del D. Lgs. 81/2008, con la presente si richiede copia della documentazione seguente:

- l'elenco delle sostanze e dei preparati impiegati nelle diverse attività, sia di produzione sia di servizio;
- le schede tecniche e tossicologiche delle sostanze e dei preparati pericolosi redatte secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
- la valutazione del rischio chimico, di cui all'articolo 223, dello stesso Decreto

Ringraziandovi per la cortese collaborazione, porgo/iamo cordiali saluti.

Il/i rappresentante/i dei lavoratori per la sicurezza

Luogo e Data

Il/i rappresentante/i dei lavoratori per la sicurezza

## Richiesta Verbale ATS

Da inviare a: Datore di lavoro  
e p.c.: Rspp

### Oggetto: Richiesta Verbale ATS

Il sottoscritto/i \_\_\_\_\_ in qualità di  
Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza dell'Azienda \_\_\_\_\_

### CHIEDE

Di ricevere copia del verbale rilasciato all'azienda a seguito dell'ispezione del **servizio per la prevenzione e la sicurezza negli ambienti di lavoro (SPAL -ATS)**

Grato della Vostra collaborazione, porgo distinti saluti.

Il/i rappresentante/i dei lavoratori per la sicurezza

Luogo e Data

## **Richiesta dati relativi al rischio chimico**

Da inviare a: Datore di lavoro  
Rspp  
e.p.c. Medico Competente

### **Oggetto: Richiesta dati relativi al rischio chimico**

Il/la sottoscritto RLS \_\_\_\_\_

è a richiedere, ai sensi dell'articolo 227, commi 1 e 2, del D. Lgs. 81/2008, che gli vengano forniti dati e informazioni scritte relativi alle sostanze chimiche dallo/a stesso/a utilizzate, nonché indicazione dei rischi a cui esse espongono.

Chiede inoltre, ai sensi medesimo articolo di avere accesso alle schede di sicurezza dei prodotti medesimi.

Tale richiesta deve intendersi relativa anche alle sostanze eventualmente utilizzate in passato.

In attesa di un Vostro sollecito riscontro, porgo/porgiamo cordiali saluti.

Il/i rappresentante/i dei lavoratori per la sicurezza

Luogo e Data

## **Richiesta Copia documento Valutazione dei rischi da interferenze**

Da inviare a: Datore di lavoro  
e p.c.: Rspp

### **Oggetto: Richiesta copia DUVRI**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, in qualità di Rappresentante per la sicurezza dei lavoratori, chiede nell'ambito delle proprie attribuzioni di cui all'art. 50, comma 5, del D. Lgs. 81/2008, di ricevere copia del DUVRI, documento sulla valutazione dei rischi da interferenze, di cui all'articolo 26, comma 3, del medesimo Decreto Legislativo.

Cordiali saluti.

Il/i rappresentante/i dei lavoratori per la sicurezza

Luogo e Data



## **Segnalazione di pericolo al responsabile dell'azienda**

Da inviare a: Datore di lavoro  
e p.c.: Rsp

### **Oggetto: Segnalazione di un pericolo**

Facendo riferimento all' art. 50, comma 1, lettera n) del Decreto Legislativo 81/2008, con la presente Vi segnalo/iamo la seguente condizione di pericolo.....

Resto/iamo a disposizione per fornire gli eventuali informazioni in merito e Vi pregherei/emmo di provvedere ad attuare la valutazione del caso e a prendere le misure necessarie.

Certo/i della Vostra cortese attenzione, Vi porgo/iamo distinti saluti.

Il/i rappresentante/i dei lavoratori per la sicurezza

Luogo e Data

## ALLEGATO IV – MODULO DI RACCOLTA OSSERVAZIONI

La scheda costituisce uno strumento per la raccolta della percezione dei lavoratori, elemento chiave per lo svolgimento della funzione di RLS poiché permette di disporre preziosi elementi informativi sulle reali condizioni di lavoro. Tale attività risulta utile a una migliore definizione e caratterizzazione dei rischi in un'ottica di miglioramento continuo dell'azienda, al fine di una più completa identificazione dei livelli di rischio, nonché di pianificazione degli interventi.

Logo/nome azienda		Sede operativa di		Data:
				orario:
Sopralluogo effettuato alla presenza di				
Reparto, zona, postazione di lavoro <sup>43</sup>	Lavoratori – funzioni incontrate <sup>44</sup>	Osservazioni su come viene svolto il lavoro <sup>45</sup> ed eventuali foto	Rischi principali riscontrati <sup>46</sup>	
Suggerimenti <sup>47</sup>				

<sup>43</sup> Inserire i riferimenti del luogo oggetto del sopralluogo

<sup>44</sup> Compilare con le informazioni ritenute utili che riguardano i lavoratori presenti nel luogo considerato (ad es. provenienza, genere, età anagrafica, anzianità lavorativa, mansioni, lavoro a giornata o a turni, formazione, etc.)

<sup>45</sup> Prendere in considerazione il tipo di attività, se ci sono procedure di lavoro e se sono rispettate, se i compiti sono chiaramente definiti, se gli spazi di lavoro sono adeguati (dimensioni, illuminazione, temperatura, presenza di presidi antincendio e di segnaletica, uscite di emergenza, etc.), se sono puliti e ordinati, se i dispositivi di protezione delle attrezzature sono in buone condizioni, se è disponibile il manuale d'uso e manutenzione delle attrezzature in uso, etc.

<sup>46</sup> Interagire con i lavoratori per identificare e quantificare i pericoli presenti prendendo in considerazione ad esempio:

- possibilità di caduta dall'alto;
- viabilità interna e aree di transito promiscue tra pedoni e mezzi di sollevamento e trasporto;
- movimentazione dei carichi (tipo, peso, frequenza, etc.);
- movimenti che si ripetono durante il turno lavorativo;
- rumore (per quanto tempo sono svolte lavorazioni rumorose, disponibilità di otoprotettori e se sono utilizzati);
- vibrazioni (per quanto tempo sono svolte lavorazioni che generano vibrazioni);
- prodotti chimici (presenza di misure di prevenzione collettiva, di schede di sicurezza, disponibilità di DPI, etc.);
- rischio biologico (presenza di procedure per gestione malattie infettive come il Covid-19, tra cui disponibilità di DPI, e rispetto delle stesse con eventuale utilizzo di apposita check-list CoViD-19 predisposta da CGIL, CISL, UIL di Regione Lombardia);
- presenza di agenti aerodispersi infiammabili (es. vapori di solvente, polveri, etc.) con eventuale rischio di esplosione;
- attività di saldatura (presenza di postazioni fisse con sistemi di captazione oppure mobili con aspiratori portatili)
- lavoro solitario;
- aggressione fisica;
- stress lavoro correlato (rapporti con i colleghi, con i superiori, ritmi di lavoro, possibilità di carriera, etc.).

<sup>47</sup> Sintetizzare eventuali proposte di miglioramento suggerite dai lavoratori o individuate in sede di sopralluogo.



.....

.....

.....

## **ALLEGATO V –ELENCO DOCUMENTI DI APPROFONDIMENTO**

Agenzia Europea per la salute e la sicurezza sul lavoro, *“La partecipazione dei lavoratori nell’ambito della sicurezza e della salute sul lavoro - Una Guida Pratica”, 2012*

Albano Emanuele, tesi di laurea *“Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza dalla normativa all’effettività del ruolo uno studio su un campione di RLS della provincia di Milano”, Anno accademico 2015-16*

CGIL, CISL UIL, *“RLS in opera – Strumenti di lavoro per il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza”, Anno 2011*

CGIL, *“Manuale RLS Rappresentante Lavoratori per la Sicurezza”, ottobre 2018*

CGIL, CISL, UIL di Regione Lombardia *“Check-list Attuazione delle procedure precauzionali e di contrasto alla diffusione del contagio da CoViD-19 negli ambienti di lavoro”, Marzo 2020*

Confindustria, CGIL, CISL UIL *“Salute e sicurezza – Attuazione del patto per la fabbrica”, Dicembre 2018*

Gentile Paolo, Servizio Nazionale Studi e documentazione sull'ambiente di lavoro *“Osservare ed interpretare la realtà di lavoro attraverso l’esperienza dei lavoratori.”, Anno 2014*

Health and Safety Executive *“Consulting workers on health and safety”, Anno 2014*

INAIL, *“Impact-RLS: indagine sui modelli partecipativi aziendali e territoriali per la salute e la sicurezza sul lavoro. Il ruolo dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza e le interazioni con gli attori della prevenzione”, Anno 2017*

INAIL, *“Repository della documentazione sindacale sulla prevenzione dei rischi e la salute e sicurezza sul lavoro”, Anno 2017*

INAIL, *“Il Decreto Legislativo 81/2008 e i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza”, Anno 2009*

INAIL, Malorgio B., *“Il ruolo degli RLS nei Sistemi di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro alla luce della UNI ISO 45001:2018”, Atti del 25° Convegno di Igiene Industriale “Le giornate di Corvara”- AIDII, Anno 2019*

Regione Lombardia, *“La consultazione del RLS nella Valutazione del rischio Stress. Informazioni pratiche e consigli per una buona valutazione”, Anno 2016*

Ulss 6 Euganea –Dipartimento di Prevenzione *“Ruolo dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza compiti, funzioni e responsabilità”, Anno 2017*

UNI Politecnica Marche *“Il ruolo dei RLS nel processo di rilevazione della percezione del rischio nei luoghi di lavoro e sue ricadute in ambito preventivo: I Focus Group”, Anno 2014*

# **ALLEGATO VI - Articolo 50 - Attribuzioni del RLS rappresentante dei lavoratori per la sicurezza**

Decreto legislativo n° 81/2008)

1. Fatto salvo quanto stabilito in sede di contrattazione collettiva, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza:
  - a) accede ai luoghi di lavoro in cui si svolgono le lavorazioni;
  - b) è consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella azienda o unità produttiva;
  - c) è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, alla attività di prevenzione incendi, al primo soccorso, alla evacuazione dei luoghi di lavoro e del medico competente;
  - d) è consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'articolo 37;
  - e) riceve le informazioni e la documentazione aziendale inerente alla valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative, nonché quelle inerenti alle sostanze ed ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, alla organizzazione e agli ambienti di lavoro, agli infortuni ed alle malattie professionali;
  - f) riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
  - g) riceve una formazione adeguata e, comunque, non inferiore a quella prevista dall'articolo 37;
  - h) promuove l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei lavoratori;
  - i) formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti, dalle quali è, di norma, sentito;
  - l) partecipa alla riunione periodica di cui all'articolo 35;
  - m) fa proposte in merito alla attività di prevenzione;
  - n) avverte il responsabile della azienda dei rischi individuati nel corso della sua attività;
  - o) può fare ricorso alle autorità competenti qualora ritenga che le misure di prevenzione e protezione dai rischi adottate dal datore di lavoro o dai dirigenti e i mezzi impiegati per attuarle non siano idonei a garantire la sicurezza e la salute durante il lavoro.
2. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza deve disporre del tempo necessario allo svolgimento dell'incarico senza perdita di retribuzione, nonché dei mezzi e degli spazi necessari per l'esercizio delle funzioni e delle facoltà riconosciutegli, anche tramite l'accesso ai dati, di cui all'articolo 18, comma 1, lettera r), contenuti in applicazioni informatiche. Non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le stesse tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.
3. Le modalità per l'esercizio delle funzioni di cui al comma 1 sono stabilite in sede di contrattazione collettiva nazionale.
4. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, su sua richiesta e per l'espletamento della sua funzione, riceve copia del documento di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a).
5. I rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza dei lavoratori rispettivamente del datore di lavoro committente e delle imprese appaltatrici, su loro richiesta e per l'espletamento della loro funzione, ricevono copia del documento di valutazione dei rischi di cui all'articolo 26, comma 3.
6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto al rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del segreto industriale relativamente alle informazioni contenute nel documento di valutazione dei rischi e nel documento di valutazione dei rischi di cui all'articolo 26, comma 3, nonché al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui vengono a conoscenza nell'esercizio delle funzioni.
7. L'esercizio delle funzioni di rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è incompatibile con la nomina di responsabile o addetto al servizio di prevenzione e protezione.

