



VERBALE D'INTESA

Tra
L'AZIENDA ULSS N. 3 SERENISSIMA
 e
LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI
AREA DEL COMPARTO E LA RSU AZIENDALE

In data 13 luglio 2023 presso la sede legale dell'Azienda Ulss n. 3 Serenissima, Via Don Tosatto n. 147, ha avuto luogo l'incontro conclusivo tra la delegazione di parte pubblica dell'Azienda ULSS n. 3 Serenissima, le OO.SS. dell'Area Comparto e la RSU Aziendale sul Regolamento aziendale sulla modalità di designazione dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) e sulle modalità di espletamento delle funzioni ad essi attribuiti.

LE PARTI

Premesso che in data 14 giugno 2023 è stata presentata dall'Azienda una proposta di Regolamento dell'Azienda Ulss 3 Serenissima, che va a sostituire i precedenti Regolamenti aziendali in materia di designazione dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) e sulle modalità di espletamento delle funzioni ad essi attribuite.

Dopo approfondita discussione e confronto, alla luce delle osservazioni emerse dalle OO.SS., con la sottoscrizione del presente verbale, le Parti

CONDIVIDONO

il Regolamento sulla modalità di designazione dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) e sulle modalità di espletamento delle funzioni ad essi attribuite

Letto, confermato e sottoscritto.

Mestre, 13 luglio 2023

Per l'Azienda

Il Direttore Amministrativo

Il Direttore

UOC Gestione Risorse Umane

Il Direttore

UOC Direzione delle Professioni Sanitarie

Per le OO.SS.

FP CGIL

CISL FP

UIL FPL

FIALS

NURSING UP

NURSIND

RSU

[Handwritten signatures of representatives from FP CGIL, CISL FP, UIL FPL, FIALS, NURSING UP, NURSIND, and RSU]



Regolamento sulla modalità di designazione dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) e sulle modalità di espletamento delle funzioni ad essi attribuite.

Disposizioni normative di riferimento:

- Legge 20 maggio 1970, n 300: art. 9 "tutela della salute dei lavoratori e dell'integrità fisica"
- CCNQ 10 luglio 1996 per gli aspetti applicativi del d.lgs. 626/1994 riguardanti il "rappresentante per la sicurezza"
- Decreto legislativo 9 aprile 2008, n.81 e s.m.i.

Premessa:

Il CCNQ 10 luglio 1996 definisce gli aspetti applicativi del d.lgs. 626/1994 riguardanti il "rappresentante per la sicurezza". A fronte dell'abrogazione del d.lgs. 626/1994 operata dal d.lgs. 81/2008 e in attesa dell'emanazione dei nuovi decreti, i rinvii che il CCNQ 10 luglio 1996 fa al d.lgs. 626/1994 si intendono riferiti alle corrispondenti parti del d.lgs. 81/2008.

Il d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 dà attuazione all'art. 1 della legge 3 agosto 2007, n.123, per il riassetto e la riforma delle norme vigenti in materia di salute e sicurezza delle lavoratrici e dei lavoratori nei luoghi di lavoro, mediante il riordino e il coordinamento delle medesime in un unico testo normativo.

L'art. 47 del d.lgs. 81/2008:

- dispone che in tutte le Aziende o unità produttive debbano essere eletti o designati dai lavoratori i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (di seguito denominati RLS) nell'ambito delle rappresentanze sindacali in azienda;
- individua per le aziende oltre i 1.000 lavoratori un numero minimo di RLS pari a 6, aumentato nella misura individuata dagli accordi interconfederali o contrattazione collettiva;
- demanda in sede di contrattazione collettiva le modalità di designazione o di elezione del RLS, nonché il tempo di lavoro retribuito e gli strumenti per l'espletamento delle relative funzioni.

Gli artt. 17, 18, 37, 48, 49 e 50 dello stesso decreto precisano le attribuzioni dei RLS e gli obblighi del datore di lavoro nei confronti di detti rappresentanti.



Art. 1 – Individuazione del numero dei RLS

In relazione al numero dei dipendenti dell'Azienda, alla complessità organizzativa e all'articolazione nel territorio dei luoghi, il numero dei RLS è determinato per l'area del comparto in 13 unità e per le aree dirigenziali in 2 unità.

L'esercizio delle funzioni di RLS è incompatibile con la nomina di responsabile o addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione (comma 7, art. 50, d.lgs. 81/2008).

Art. 2 – Modalità di designazione dei RLS

I RLS sono designati nell'ambito delle rappresentanze sindacali aziendali sia per il Comparto che per la Dirigenza.

I RLS per l'area di contrattazione del Comparto sono designati dai componenti della RSU al loro interno. Tale designazione verrà ratificata in occasione della prima assemblea dei lavoratori.

Per i RLS della Dirigenza, in assenza di un organismo unitario, le designazioni sono effettuate dalle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL in accordo tra loro.

L'Azienda si rimette alle modalità di designazione che saranno individuate e comunicate dai soggetti sindacali in ossequio all'autonomia di designazione di tali Rappresentanze.

La nomina a rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) avviene con atto deliberativo del Direttore Generale.

I nominativi dei RLS vengono comunicati a tutti i responsabili di unità operativa e ai lavoratori mediante strumenti di comunicazione online (Bachecca aziendale – Angolo del dipendente). Ai Responsabili delle strutture presso cui prestano servizio i RLS viene inviata anche copia del presente regolamento.

Ai RLS viene fornita copia della delibera della loro nomina. Tale documento viene considerato come autorizzazione permanente, formale ed implicita per accedere ai documenti di competenza e ai luoghi di lavoro.

I nominativi dei RLS sono comunicati all'INAIL a cura dell'U.O.C. Gestione Risorse Umane.

Art. 3 – Durata in carica dei RLS

I RLS durano in carica tre anni dall'adozione della delibera di nomina, salvo diversa determinazione di accordi collettivi nazionali, così come previsto dall'art.47 del d.lgs. 81/2008.

In caso di rinuncia o cessazione di uno o più RLS, si provvederà alla sua sostituzione con le medesime modalità con le quali si è proceduto alla designazione.

In caso di dimissioni, il RLS dimissionario esercita le funzioni sino al subentro del sostituto e, comunque, non oltre sessanta giorni.

Nel caso di dimissioni, al RLS che subentra spettano le ore di permesso di cui all'art. 11 del presente regolamento per la quota relativa al periodo residuo dell'anno di riferimento.

Art. 4 – Coordinatore Aziendale per i RLS

I RLS possono prevedere la designazione di un Coordinatore aziendale con funzioni di riferimento organizzativo nei rapporti con il Responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), in particolare nelle situazioni in cui vi siano problematiche che richiedano un'urgente attenzione.

Il Coordinatore organizza e facilita la redazione di un report semestrale delle attività svolte da tutti gli RLS e il suo invio al RSPP. Resterebbe comunque immutata l'autonomia ed indipendenza dei singoli nelle loro azioni e comportamenti per l'espletamento del loro mandato.

S.B



Per le comunicazioni con l'RSPP viene mantenuta attiva la casella di posta rls@aulss3.veneto.it alla quale possono accedere tutti i RLS.

Art. 5 - Accesso ai luoghi di lavoro

Nel rispetto del regolare svolgimento delle attività i RLS, come previsto dell'art. 50, comma 1, lettera a), del d.lgs. 81/2008, possono accedere ai luoghi di lavoro al fine di verificare, per conto dei lavoratori, l'applicazione delle misure di prevenzione, di protezione e tutte le iniziative messe in atto per il miglioramento del sistema di sicurezza. Tale attività viene documentata al RSPP.

L'accesso ai luoghi di lavoro avviene, anche d'intesa con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) e/o del Medico Competente, previa comunicazione al responsabile dell'unità operativa visitata, allo scopo di assumere dai lavoratori tutte le informazioni attinenti alle attività ivi svolte.

Qualora per lo svolgimento della funzione i RLS debbano accedere a una sede di lavoro diversa da quella in cui prestano servizio, l'Amministrazione metterà a disposizione, ove necessario e possibile, un mezzo di trasporto o in alternativa rimborserà le spese di viaggio necessarie. A tal fine i RLS dovranno far presente tale esigenza al momento in cui segnalano all'Amministrazione l'intenzione di effettuare la visita agli ambienti di lavoro.

Art. 6 - Modalità di consultazione

I RLS vengono consultati preventivamente in ordine alle attribuzioni loro assegnate in base a quanto previsto dall'art. 50, comma 1, del d.lgs. 81/2008. Ai RLS, in occasione della consultazione, sarà concesso il tempo necessario per formulare proprie proposte ed opinioni sulle tematiche oggetto di consultazione, formalizzate in apposito verbale.

Art. 7 - Informazione e documentazione aziendale

I RLS hanno diritto di ricevere le informazioni aziendali e la documentazione di cui alle lettere e) e f), dell'art. 50, comma 1, del d.lgs. 81/2008: le informazioni e la documentazione aziendale inerente alla valutazione dei rischi, le misure di prevenzione relative alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione degli ambienti di lavoro, agli infortuni ed alle malattie professionali. Devono inoltre ricevere le informazioni prodotte dai servizi di vigilanza.

L'Azienda fornisce, anche su istanza dei RLS, le informazioni e la documentazione richiesta secondo quanto previsto dalla legge.

I RLS, ricevute le notizie e la documentazione, sono tenuti, ai sensi del disposto del comma 6 dell'art. 50 del d.lgs. 81/2008, al rispetto delle disposizioni di cui al d.lgs. del 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'art. 26, comma 3, nonché al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui vengono a conoscenza nell'esercizio delle funzioni.

Art. 8 – Strumenti per l'espletamento dell'incarico

Per lo svolgimento dell'attività di documentazione e di redazione dei verbali, i RLS possono usufruire dell'attrezzatura del RSPP e dei locali ubicati nelle sedi sotto riportate, previo accordo con il Servizio Prevenzione e Protezione:

- Mestre: Sede Legale, Servizio Prevenzione e Protezione, 2° piano;
- Mirano: Edificio OM12, Ufficio Servizio Prevenzione e Protezione, 2° piano;
- Chioggia: Villa Verde, Ufficio Servizio Prevenzione e Protezione, 1° piano.

Art. 9 – Riunioni periodiche

In applicazione dell'art. 35 del d.lgs. 81/2008, le riunioni periodiche previste dal comma 1, sono convocate dal RSPP almeno una volta all'anno con almeno 5 giorni lavorativi di preavviso e sulla base di un ordine del giorno scritto. Ambo le parti condividono a mezzo mail, entro un tempo utile dalla data dell'incontro, il materiale che verrà presentato nelle suddette occasioni.



I RLS possono chiedere la convocazione della riunione periodica qualora si presentino gravi e motivate situazioni di rischio o significative variazioni delle condizioni di lavoro.

Art. 10 - Formazione dei RLS

I RLS hanno diritto alla formazione prevista dall'art. 37, commi 10,11,12,13 e14, del d.lgs. 81/2008.

La formazione dei RLS, i cui oneri sono a carico del Datore di Lavoro, deve avvenire durante l'orario di lavoro e non può comportare oneri economici a carico dei lavoratori.

Oltre alla formazione iniziale della durata di 32 ore, nell'arco del mandato di RLS, si garantisce l'aggiornamento periodico annuale previsto dalla normativa vigente (attualmente di 8 ore), che dovrà essere espletato obbligatoriamente entro il 31 dicembre di ciascun anno. La formazione rientra nella **formazione obbligatoria** e si svolge secondo le procedure previste dal "Regolamento della Formazione Aziendale" con il riconoscimento totale delle ore di formazione svolte come orario di lavoro. Per la formazione obbligatoria extraaziendale, viene applicato il regolamento di trasferta (delibera del Direttore Generale n. 2189 del 2019) per il riconoscimento delle spese sostenute. Tale formazione sarà riconosciuta indipendentemente dal profilo professionale di appartenenza del RLS.

Eventuale altra formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro sarà preventivamente valutata dal Dirigente Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, in conformità a quanto previsto dall'art. 37 del d.lgs 81/08 e dell'Accordo Stato Regioni del 7 luglio 2016, e dovrà essere debitamente autorizzata secondo le vigenti procedure in tema di formazione aziendale. Tale formazione rientra nella **formazione facoltativa** e viene riconosciuta come permesso retribuito, non frazionabile, e copre l'orario previsto per la giornata lavorativa (orario medio convenzionale giornaliero).

Art. 11 - Permessi per l'assolvimento delle funzioni attribuite ai RLS

Le funzioni attribuite ai RLS sono quelle espressamente e analiticamente indicate dall'art. 50 del d.lgs. 81/2008. Tra queste, si distinguono le attribuzioni che prevedono l'utilizzo del **tempo di lavoro** di cui alle lettere b), c), d), g) i) e l) e le attribuzioni che utilizzano appositi permessi orari retribuiti inclusi nel **monte ore** pro-capite assegnato a ciascun RLS di cui alle lettere a), e), f), h), m), n) e o).

Le suddette funzioni sono esercitabili anche su iniziativa di organismi istituzionali (es. Datore di Lavoro o suoi delegati, Organo di Vigilanza, Medici Competenti, ecc.).

L'attività del RLS è considerata tempo di lavoro quando:

- 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'art. 37;
- g) riceve una formazione adeguata e, comunque, non inferiore a quella prevista dall'art. 37;
- 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'art. 35;
- m) fa proposte in merito alla attività di prevenzione;

Rientra nell'orario di lavoro la partecipazione alle riunioni per il Coordinamento RLS regionale per la cui partecipazione, preventivamente valutata dal Dirigente Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e autorizzata dal Dirigente Responsabile, viene riconosciuto l'istituto della missione secondo le attuali disposizioni aziendali.



L'attività del RLS si svolge con utilizzo di permessi orari del monte ore (60 ore pro-capite) quando:

- a) accede ai luoghi di lavoro in cui si svolgono le lavorazioni;
- 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 alle miscele pericolose, 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;
- h) promuove l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei lavoratori;
- 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.

Ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 47, comma 5 e all'art. 37, comma 12 del d.lgs. 81/2008, i permessi utilizzati per l'esercizio delle funzioni, sia di quelle che utilizzano il tempo di lavoro sia di quelle incluse nel monte ore, sono assimilabili all'orario di lavoro e non possono comportare oneri economici a carico dei lavoratori.

Il monte ore pro-capite a disposizione dei RLS per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 50, comma 1, lettere a), e), f), h), m), n) e o) del d.lgs. 81/08 è determinato in 60 ore annue. Le ore di permesso retribuito utilizzate vanno conteggiate fino a copertura del debito medio orario giornaliero dovuto.

Non viene imputato a tale monte ore il tempo impiegato per l'esercizio delle funzioni di cui all'art. 50, comma 1, lettere b), c), d), g), i) e l), in quanto connesse con l'attività degli organismi istituzionali. In questo caso, le ore utilizzate vanno conteggiate fino a copertura del debito medio orario giornaliero dovuto e se superiori, le eccedenze vengono conteggiate e compensate a recupero (a esclusione delle attività di cui alla lettera g), in relazione alle esigenze di servizio.

Art. 12 - Modalità di fruizione dei permessi

Permessi per attività dei RLS considerati tempo di lavoro:

Il RSPP comunica ai RLS il calendario dei sopralluoghi congiunti e delle riunioni, con almeno cinque giorni di preavviso, con indicazione di luogo, orario e ordine del giorno, salvo accordi estemporanei per visite o situazioni di emergenza. I RLS consegnano copia del calendario ai Responsabili delle U.O. di afferenza, onde consentire loro la predisposizione delle misure organizzative necessarie in funzione della contestuale assenza dal servizio.

Permessi per attività dei RLS con utilizzo di permessi orari del monte ore (60 ore pro-capite):

I RLS, con un preavviso di almeno tre giorni lavorativi (sabato e domenica non sono considerati tali), comunicano l'espletamento dell'attività ai Responsabili delle Unità Operative di afferenza, per conoscenza all'RSPP, compilando il **modulo allegato** al presente Regolamento (MOD33/RU pubblicato alla sezione modulistica del sito intranet aziendale), nel quale dovrà essere indicato l'orario di inizio e di fine del permesso giornaliero.

Qualora il permesso sia inferiore all'orario medio giornaliero, sarà necessario timbrare l'entrata/uscita dal servizio ordinario.

L'attività svolta dovrà essere in seguito documentata al RSPP che trasmetterà, all'UOC Gestione Risorse Umane - Ufficio Rilevazione Presenze, il modulo da lui convalidato, contenente l'orario effettivo di fruizione del permesso.

I permessi sono concessi fatte salve eccezionali e motivate esigenze di servizio. Nel caso di diniego, quest'ultimo dovrà essere motivato dal Dirigente Responsabile e trasmesso in forma scritta al RSPP.

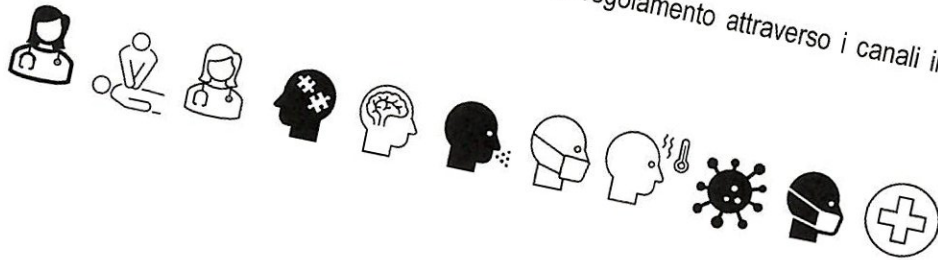
Art. 13 - Forme di tutela dei RLS

I RLS non possono subire alcun pregiudizio, discriminazione, pressione a causa dello svolgimento della propria attività.

Nei confronti dei RLS sono applicabili, in conformità al comma 2 dell'art.50 del d.lgs. 81/2008, le stesse tutele previste dalla normativa vigente in materia per le rappresentanze sindacali.

Art. 14 – Norme di rinvio e salvaguardia

Per tutto quello non espressamente disciplinato nel presente regolamento, si rimanda alla normativa legislativa contrattuale vigente in materia.
L'Azienda si impegna ad informare tutti i lavoratori del presente regolamento attraverso i canali informativi aziendali (Bacheca aziendale – Angolo del dipendente).



[Handwritten signatures and initials in blue ink]



Al Dirigente Responsabile dell' U.O. _____

p.c. Al Dirigente Responsabile del
Servizio Prevenzione e Protezione Azienda ULSS 3 SERENISSIMA

OGGETTO: permesso espletamento attività Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ai sensi dell'art. 50 D. Lgs. 81/2008.

In attuazione a quanto previsto dall'art. 50 del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. e ai sensi dell'art.11 del Regolamento Aziendale per l'espletamento delle funzioni del RLS, il sottoscritto Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

(nome e cognome) _____ matricola _____ in servizio presso

l'U.O. _____ Presidio Ospedaliero / Distretto di/sede di _____

COMUNICA

la fruizione del permesso orario per attività inclusa nel monte ore pro-capite

Per il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

per la seguente motivazione:

- accesso ai luoghi di lavoro;
- ricezione informazioni e documentazione aziendale;
- ricezione informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- elaborazione, individuazione e attuazione di misure di prevenzione e relative proposte;
- comunicazione all'Azienda dei rischi individuati;

Data, _____

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

Visto: il Dirigente Responsabile

Parte a cura del Dirigente Responsabile della struttura di appartenenza qualora il permesso non sia compatibile con la funzionalità del servizio

- NON è compatibile con la funzionalità della struttura di riferimento (Indicare la motivazione):

FIRMA _____

Parte a cura del Dirigente Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

All'Ufficio Rilevazione Presenze
U.O.C. Gestione Risorse Umane

VISTO il Dirigente Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

NOTE _____

DATA _____ FIRMA _____