



FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: ausl_fe
REGISTRO: Deliberazione
NUMERO: 0000057
DATA: 12/03/2020 17:14
OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO SULLA MODALITA' DI DESIGNAZIONE DEI RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA E SULLE MODALITA' DI ESPLETAMENTO DELLE FUNZIONI AD ESSI ATTRIBUITE

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Il presente atto è stato firmato digitalmente da Vagnini Claudio in qualità di Commissario Straordinario

Con il parere favorevole di Natalini Nicoletta - Sub Commissario Sanitario

Con il parere favorevole di Carlini Stefano - Sub Commissario Amministrativo

Su proposta di Luigi Martelli - UO SERVIZIO COMUNE GESTIONE PERSONALE che esprime parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali, formali e di legittimità del presente atto

CLASSIFICAZIONI:

- [05-01]

DESTINATARI:

- Collegio sindacale
- UO SERVIZIO COMUNE GESTIONE PERSONALE
- DIPARTIMENTO INT LE PREVENZIONE E PROTEZIONE

DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
DELI0000057_2020_delibera_firmata.pdf	Carlini Stefano; Martelli Luigi; Natalini Nicoletta; Vagnini Claudio	0072F2A8DF5B2250FF4459CB195327B9E75E076F56E1EE0FF5D30E9D78DB8192
DELI0000057_2020_Allegato1.doc:		153D14ED62741356196DEFE6B7DD155A2766C9423DC38E25F7C4B0B546F263F8



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



DELIBERAZIONE

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO SULLA MODALITA' DI DESIGNAZIONE DEI RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA E SULLE MODALITA' DI ESPLETAMENTO DELLE FUNZIONI AD ESSI ATTRIBUITE

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Vista la proposta di adozione dell'atto deliberativo presentata dal Direttore del Servizio Comune Gestione del Personale, che esprime parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali formali e di legittimità del presente provvedimento di cui è di seguito trascritto integralmente il testo:

“

Richiamati:

- il Codice Civile: art. 2087 “tutela delle condizioni di lavoro”;
- la Legge n.300/1970: art 9 “tutela della salute dei lavoratori e dell'integrità fisica”;
- il CCNQ 10/7/1996 per gli aspetti applicativi del D.Lgs. 626/1994 riguardanti il “rappresentante per la sicurezza”;
- il D.Lgs. 9/4/2008, n. 81: articoli 17, 18, 37, 47, 48, 49, 50 (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 10.7.1996 fa al d.lgs 626/1994 si intendono riferiti alle corrispondenti parti del D.lgs 81/2008);
- l'Atto di indirizzo 25.07.2013 della Direzione Generale Politiche sociali Regione Emilia-Romagna;

Considerato che l'Azienda Usi di Ferrara ha predisposto apposito documento per regolamentare le modalità di designazione dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza e le modalità di espletamento delle funzioni ad essi attribuite;

Rilevato che il documento è stato oggetto di confronto con le rappresentanze sindacali dell'Area del Comparto su specifica richiesta di queste, in data 19.12.2019;

Dato atto che nell'ambito di tale confronto e in esito ad esso sono state espresse da parte sindacale osservazioni e integrazioni di cui si è tenuto conto per l'elaborazione definitiva del testo del documento che viene allegato al presente atto, di cui forma parte integrante e sostanziale;

Ritenuto quindi di approvare il "Regolamento sulla modalità di designazione dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza e sulle modalità di espletamento delle funzioni ad essi attribuite"

Dato atto:

- che il presente provvedimento risponde ai principi della legittimità, opportunità e convenienza;



»

Attesa la rappresentazione dei fatti e degli atti riportati dal Direttore del Servizio Comune Gestione del Personale proponente;

Delibera

1) di approvare il "Regolamento sulla modalità di designazione dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza e sulle modalità di espletamento delle funzioni ad essi attribuite", allegato al presente atto di cui forma parte integrante e sostanziale.

2) di dare atto che il presente provvedimento sarà posto in pubblicazione nella sezione "Atti amministrativi generali" di "Amministrazione Trasparente" a cura del Servizio proponente.

Responsabile del procedimento ai sensi della L. 241/90:

Livio Luppi

**REGOLAMENTO SULLA MODALITA' DI DESIGNAZIONE DEI RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI
PER LA SICUREZZA E SULLE MODALITA' DI ESPLETAMENTO DELLE FUNZIONI AD ESSI ATTRIBUITE
(D. LGS 81/2008)**

Disposizioni normative di riferimento:

- Codice Civile: art. 2087 "tutela delle condizioni di lavoro"
- Legge n.300/1970: art 9 "tutela della salute dei lavoratori e dell'integrità fisica"
- CCNQ 10/7/1996 per gli aspetti applicativi del D.Lgs. 626/1994 riguardanti il "rappresentante per la sicurezza".
- D.Lgs. 9/4/2008, n. 81: articoli 17, 18, 37, 47, 48, 49, 50¹
- Atto di indirizzo 28.07.2013 della Direzione Generale Politiche sociali Regione Emilia-Romagna

Art. 1 - Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.)

Il D.Lgs. 81/2008 ha istituito in tutte le Aziende la figura del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), per il miglioramento della salute e della sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro.

Tale figura costituisce specifica forma di rappresentanza di tutti i lavoratori per le funzioni consultive e partecipative attribuite dall'art. 47 del sopraccitato Decreto Legislativo.

Il RLS non ha funzioni negoziali, che sono proprie delle Rappresentanze Sindacali Aziendali, e non è soggetto alle sanzioni previste dal D.Lgs. 81/2008.

Il RLS non ha funzioni negoziali, che sono proprie delle Rappresentanze Sindacali Aziendali, e non è soggetto alle sanzioni previste dal D.Lgs. 81/2008.

Il RLS nel proprio campo d'intervento ha come soggetti e categorie di riferimento:

- il personale dipendente
- il personale universitario integrato nell'attività assistenziale
- il personale con contratti di lavoro autonomo
- gli studenti dei corsi universitari
- i dottorandi
- gli specializzandi
- i borsisti ed i soggetti ad essi equiparati
- chiunque frequenti, autorizzato, luoghi dell'azienda che, in ragione dell'attività specificatamente svolta, sono esposti a rischi individuati nel documento di valutazione.

Art. 2 - Coordinatore Aziendale per i RLS

A livello Aziendale è istituita la figura del Coordinatore dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza.

Le funzioni del "Coordinatore Aziendale RLS" sono quelle di:

- Riferimento organizzativo nei rapporti con il Direttore del S.P.P.
- Interlocutore aziendale privilegiato nelle situazioni in cui vi siano problematiche che richiedono una urgente attenzione
- Gestione della formazione periodica esterna ed interna dei RLS;
- Gestione delle risorse logistiche e strumentali di cui all'art. 6 del presente regolamento

Art. 3 - Individuazione del numero dei RLS

Il numero dei RLS nell'Azienda per l'area del Comparto è fissato in n. 5 unità e per le aree dirigenziali in n. 2 unità.

Il numero di RLS individuato può essere concordemente modificato non prima di un anno dalla data di entrata in vigore del presente accordo, salvo che non lo richiedano innovazioni normative in materia.

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).

¹ 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 10.7.1996 fa al d.lgs 626/1994 si intendono riferiti alle corrispondenti parti del D.lgs 81/2008.

Art. 4 – Modalità di individuazione 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 di 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.

I nominativi dei RLS sono comunicati all'INAIL a cura del Servizio Prevenzione Protezione come da disposizioni INAIL

Art. 5 – Durata in carica dei RLS

I RLS durano in carica tre anni dall'adozione della delibera di nomina, fatta salva diversa determinazione dell'emanando Decreto previsto dal Ministro del lavoro e delle politiche sociali di concerto con il Ministro della salute, o 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 un componente, 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; al termine del triennio d'incarico, i RLS possono essere ridesignati.

Nel caso di dimissioni, al RLS che subentra spettano le ore di permesso di cui all'art. 7 del presente regolamento per la quota relativa al periodo residuo dell'anno di riferimento.

Art. 6 – Dotazioni aziendali RLS

Ai sensi della normativa vigente, l'amministrazione individua per i RLS apposito locale, nonché PC, stampante ed armadio dotato di chiusura, per custodire documentazione contenente dati sensibili, l'uso della posta elettronica con un indirizzo dedicato,

Trattandosi di attività di natura tecnico ispettiva e di controllo, per eventuali sopralluoghi nelle diverse sedi aziendali i RLS possono utilizzare un mezzo di servizio e, qualora questo non sia disponibile, sono autorizzati all'uso del mezzo proprio secondo quanto previsto dal regolamento aziendale del trattamento di trasferta, con diritto ai rimborsi previsti dallo stesso, previa compilazione di apposito modulo, firmato per conferma dal Direttore del S.P.P.

Art. 7 – Permessi per l'assolvimento delle funzioni attribuite ai RLS

Le funzioni attribuite ai RLS sono quelle espressamente e analiticamente indicate dall'art. 50 D.Lgs 81/2008.

Le suddette funzioni sono riconducibili nell'ambito delle categorie sotto descritte:

1. funzioni esercitabili su iniziativa di organismi istituzionali (Datore di Lavoro o suoi delegati, Organo di Vigilanza, U.O. Sistemi per la Sicurezza, Medico competente, ecc.);
2. funzioni esercitate nell'ambito di quanto previsto dal citato art. 50.
Sono funzioni *sub a)*:
 - la consultazione;
 - la formazione;
 - la partecipazione alle riunioni periodiche;
 - la partecipazione ai sopralluoghi dell'Organo di Vigilanza;
 - la presentazione, di norma nelle riunioni periodiche, di proposte in merito ad attività di prevenzione espressamente richieste dagli organismi istituzionali previste ai punti b), c), d), i), l), m), del citato art. 50.Sono funzioni *sub b)*:
 - l'accesso ai luoghi di lavoro in cui si svolgono le lavorazioni;
 - la promozione dell'elaborazione, individuazione e attuazione delle misure di prevenzione;
 - la segnalazione al Direttore del S.P.P. dei rischi individuati nel corso delle sue attività;
 - la formulazione di proposte in merito all'attività di prevenzione;
 - l'eventuale attività di ricorso alle autorità competenti, qualora si ritenesse che le misure di prevenzione e protezione dai rischi adottate dall'Azienda e i mezzi impiegati per attuarle non siano idonei a garantire la sicurezza e la salute durante il lavoro previste ai punti a), h), n), o) del citato art. 50.

Sulla base di una prima valutazione dei carichi presunti di lavoro, ai RLS viene assegnato, per l'esercizio delle funzioni *sub b)*, **un monte ore annuo pari a 200 ore di permessi retribuiti per ogni rappresentante**, con la possibilità di gestione flessibile, nell'ambito del monte ore complessivo, definita e comunicata all'Azienda da parte del referente RLS.

Tali attività vengono sottoposte ad accertamento, valutazione e verifica.

Non viene imputato a tale monte ore il tempo impiegato per l'esercizio delle funzioni *sub a)*, in quanto connesse con l'attività degli organismi istituzionali.

Ai sensi del combinato disposto, di cui agli artt. 47, comma 5 e 37, comma 12 del D.Lgs. 81/2008, i permessi utilizzati, sia per l'esercizio delle funzioni *sub a)*, che per l'esercizio delle funzioni *sub b)*, sono assimilabili all'orario di lavoro e non possono comportare oneri economici a carico dei lavoratori.

In occasione della fruizione dei permessi in questione viene corrisposto l'intero trattamento retributivo spettante, ivi comprese le indennità collegate all'effettiva presenza in servizio.

Nel caso di fruizione di permessi per l'assolvimento delle funzioni *sub a)*, vengono riconosciute tutte le ore impiegate, suffragate dalle modalità di accertamento di cui al successivo art. 8. Qualora le ore in questione siano superiori al debito orario dovuto, queste ultime vengono conteggiate e compensate a recupero, in relazione alle esigenze di servizio.

Nel caso di fruizione per l'assolvimento delle funzioni *sub b)*, le ore utilizzate vanno conteggiate fino a copertura del debito medio orario giornaliero dovuto.

Art. 8 - Modalità di fruizione dei permessi

- Permessi per l'espletamento delle funzioni *sub a)*

il Direttore del S.P.P. informa i RLS, con un preavviso minimo di norma pari a 5 giorni, relativamente al calendario delle iniziative; i RLS consegnano copia del calendario ai Responsabili delle Unità operative di afferenza, onde consentire loro la predisposizione delle misure organizzative necessarie in funzione della contestuale assenza dal servizio.

- Permessi per l'espletamento delle funzioni *sub b)*

I RLS, con un preavviso minimo di norma pari a 3 giorni, presentano la richiesta per l'espletamento dell'attività ai Responsabili delle Unità Organizzative di afferenza dei singoli RLS (allegato 1), i quali sono tenuti a consentire l'attività degli stessi, favorendo la fruizione dei permessi necessari, salvo che non ostino eccezionali e motivate esigenze di servizio; nel caso di diniego, quest'ultimo dovrà essere motivato e trasmesso in forma scritta al Direttore S.P.P.

È fatta salva la possibilità di derogare ai limiti temporali di preavviso fissati per tutti i tipi di attività, in caso di eventi eccezionali, gravi e non prevedibili in alcun modo.

Per lo svolgimento delle attività *sub a)* e *sub b)* i RLS sono tenuti alla stimbratura oraria e alla registrazione di inizio e fine del permesso giornaliero sul modulo allegato 2 al presente regolamento firmato per presa visione dal Direttore del S.P.P.

Nella giornata in cui i RLS fruiscono di permessi per lo svolgimento delle attività di cui sopra possono accedere al servizio mensa aziendale

Art. 9 – 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. 10 - Organizzazione dei RLS

Entro 10 giorni dalla designazione nominativa, i RLS si riuniscono, al fine di procedere:

- alla predisposizione di un piano di lavoro annuale, da presentare alla Direzione Aziendale e p.c. alle Organizzazioni Sindacali, nel quale saranno evidenziati gli obiettivi prioritari, programmazione mensile delle attività e tempi dedicati;
- all'elezione di un coordinatore dell'attività complessiva di tutti i RLS, tramite il quale dovrà pervenire all'Azienda un *report* semestrale delle attività, nonché la trasmissione delle presenze effettuate e ore fruite dai singoli componenti della RLS. Resterà comunque in capo ad ogni componente RLS la responsabilità relativa alla compilazione del foglio relativo ai permessi usufruiti (allegato 2) e la relativa trasmissione al coordinatore entro il termine di ogni semestre di attività.

L'amministrazione dell'Azienda si fa carico di comunicare a tutti i dipendenti, tramite pubblicazione sul sito aziendale, i nominativi dei RLS designati, nonché i recapiti aziendali e della sede degli stessi (ubicazione saletta RLS).

Viene garantita ai RLS, tramite i componenti designati a tale compito come da procedura aziendale, la gestione del sito Intranet a loro dedicato, nel rispetto dell'art. 50, comma 6, del D.Lgs. 81/2008.

Il diritto di accesso ai luoghi di lavoro è esercitato nel rispetto dell'art. 50, comma 1, lettera a), del D. Lgs. 81/2008 e delle esigenze lavorative.

Art. 11 - Modalità di consultazione

La consultazione dei RLS prevista dal D.Lgs. 81/2008 si svolge in modo da garantire la sua effettività e tempestività.

Ai RLS, in occasione della consultazione, è concesso il tempo necessario per formulare proprie proposte ed opinioni sulle tematiche oggetto di consultazione, secondo le previsioni di legge.

Per ogni consultazione deve essere redatto apposito verbale, ove sono riportate le osservazioni e le proposte formulate dai RLS, i quali confermano l'avvenuta consultazione apponendo la propria firma sul verbale.

Art. 12 – Informazione e documentazione Aziendale

I RLS hanno diritto di ricevere le informazioni aziendali e la documentazione di cui alle lettere e), f) dell'art. 50, comma 1, del D.Lgs. 81/2008.

I RLS su loro richiesta scritta, ricevono copia del documento relativo alla valutazione di tutti i rischi.

Il datore di lavoro ha l'obbligo di consegnare tempestivamente ai RLS copia dei documenti in questione, resi disponibili anche su supporto informatico che devono essere consultabili esclusivamente in azienda.

Il datore di lavoro ha altresì l'obbligo di consentire ai RLS l'accesso ai dati relativi agli infortuni sul lavoro che comportino l'assenza dal lavoro per almeno un giorno.

Ai RLS vengono comunicati dal Medico competente, in occasione delle riunioni di cui all'art. 35 del D.Lgs. 81/2008, i risultati anonimi collettivi degli accertamenti clinici e strumentali effettuati ed i relativi significati.

L'Azienda fornisce, anche su istanza dei RLS, le informazioni e la documentazione richiesta, secondo quanto previsto dalla legge, anche per modificazioni inerenti all'organizzazione e gli ambienti di lavoro, nonché l'introduzione di nuove tecnologie.

I RLS, ricevute le notizie e la documentazione, sono tenuti a farne un uso strettamente connesso alla loro funzione così come previsto dal comma 6 del succitato art. 50.

Art. 13 - Strumenti per l'espletamento dell'incarico

In ottemperanza all'art. 50, comma 2, del D.Lgs 81/2008, l'Azienda fornisce ai RLS strumentazione adeguata allo svolgimento dell'attività connessa alle funzioni, ivi compresi gli spazi necessari ed esistenti per l'esercizio delle funzioni e della facoltà riconosciutegli.

Art. 14 – Formazione dei RLS

I RLS hanno diritto alla formazione prevista dall'art. 37, commi 10,11,12,13,14, del D.Lgs. 81/2008.

La formazione dei RLS, i cui oneri sono a carico del Datore di lavoro, si connota come attività *sub a)*.

Dopo un primo corso di formazione base di 40 ore, devono essere altresì previsti corsi periodici annuali di un minimo di 8 ore, così come previsto dall'art. 37, comma 11 del D.Lgs. 81/2008; inoltre, qualora vengano introdotte innovazioni che abbiano particolare rilevanza ai fini della tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, verrà concordata con il Coordinatore Aziendale RLS la eventuale e necessaria integrazione formativa.

L'integrazione della formazione avviene anche in base alla partecipazione a Convegni, Seminari e giornate di studio a cui i RLS partecipano anche su base volontaria, purché attinenti alla materia.

La formazione, a carico del datore di lavoro, va espletata entro e non oltre 3 mesi dalla designazione dei RLS.

Art. 15 - Riunioni periodiche

In applicazione dell'art. 35 del D.Lgs. 81/2008, le riunioni periodiche previste dal comma 1, sono convocate dal Direttore S.P.P. almeno una volta all'anno con almeno 5 giorni lavorativi di preavviso e sulla base di un ordine del giorno scritto, supportato da idoneo materiale informativo inviato all'atto della convocazione.

Nel corso della riunione il Direttore SPP sottopone all'esame dei partecipanti:

- il documento di valutazione dei rischi
- l'andamento degli infortuni e delle malattie professionali e della sorveglianza sanitaria
- i criteri di scelta, le caratteristiche tecniche e l'efficacia dei dispositivi di protezione individuale
- i programmi di formazione ed informazione dei dirigenti, dei preposti e dei lavoratori a fini della sicurezza e della salute sui luoghi di lavoro

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

Della riunione viene redatto verbale a cura del Direttore S.P.P. e consegnato in copia ai partecipanti.

Art. 16 – Obblighi dei RLS

I RLS esercitano le attribuzioni di legge, con le seguenti modalità:

- formulano per iscritto le osservazioni, le relazioni, gli interventi, le richieste, le denunce;
- pianificano e coordinano le visite ai vari luoghi di lavoro nel rispetto di quanto stabilito al presente regolamento;
- ogniqualvolta i RLS esercitano le loro prerogative sono tenuti alla comunicazione di cui al presente regolamento;
- rendono possibile il proprio riconoscimento anche tramite il proprio cartellino di riconoscimento durante tutte le attività relative al mandato;
- collaborano, nell'ambito delle proprie competenze con il Servizio di Prevenzione e Protezione sul lavoro per il raggiungimento degli scopi previsti dalla normativa vigente in materia;
- informano l'azienda ed i lavoratori degli eventuali rischi individuati nel corso della visita ai luoghi di lavoro;
- garantiscono discrezione e riservatezza nei confronti di chiunque ad essi si rivolga, nell'esercizio del mandato, nel rispetto della distinzione dal ruolo sindacale;
- ricorrono alle autorità competenti qualora ritengano che le misure di prevenzione e protezione dai rischi adottate ed i mezzi impiegati per ottenerle non siano idonei a garantire la sicurezza, la salute e l'igiene durante il lavoro;
- formulano eventuali osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti;
- partecipano alle riunioni periodiche di prevenzione e protezione dai rischi, nonché a quelle indette dall'amministrazione;
- si organizzano al loro interno circa l'uso flessibile del monte ore assegnato individualmente al fine di garantire ai lavoratori presenza e reperibilità e di rendere il servizio efficiente ed efficace;
- frequentano i corsi, gli aggiornamenti, e convegni ed i congressi relativi alla loro formazione.

Art. 17 – Norme di rinvio e salvaguardia

Per tutto quello non espressamente disciplinato nel presente regolamento, si rimanda alla normativa legislativa e contrattuale vigente in materia.

L'azienda si impegna ad informare tutti i lavoratori del presente regolamento attraverso i canali informativi aziendali (pagina intranet).

Il presente regolamento sarà tempestivamente rivisto ad intervenuta sottoscrizione di nuovo CCNL, in applicazione dell'art.47 del DLgs 81-2008 e s.m.i.

ALLEGATO 1

PERMESSO PER L'ESPLETAMENTO DI ATTIVITA' DI RLS sub b)

(da inviare al Coordinatore / Dirigente responsabile della struttura di appartenenza
con preavviso di tre giorni lavorativi prima della fruizione)

Ai sensi dell'art. 8 del regolamento aziendale per l'espletamento delle funzioni di RLS

Il/la sottoscritto/a _____

qualifica: _____

in servizio c/o: _____

chiede la fruizione del permesso per attività Rls sub)

per l'intera giornata del _____

ovvero

per la giornata _____, dalle ore _____ alle ore _____

Parte a cura del Coordinatore / Dirigente responsabile della struttura di appartenenza

Visto: la fruizione del permesso sindacale:

- è compatibile con la funzionalità della struttura di riferimento:
- NON è compatibile con la funzionalità della struttura di riferimento:

(motivo): _____

Firma: _____

Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza

RIEPILOGO PERMESSI RLS

MESE ANNO.....

RLS

GG	ATTIVITA' SUB A (convocazione aziendale)	ATTIVITA' SUB B (accesso libero al MO)	UTILIZZO MEZZO AZIENDALE
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
23			
24			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
TOT.	N°.....	N°.....	

Firma RLS

Firma Direttore S.P.P.
