



## 2) Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.)

"Per il miglioramento della salute e della sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro" il D.Lgs 81/2008 individua la figura del RLS in ambito aziendale.

Tale figura ha una specifica forma di rappresentanza di tutti i lavoratori per le funzioni consultive e partecipative attribuite dall'art. 50 del sopracitato decreto legislativo.

Il RLS non ha funzioni negoziali, che sono proprie della Rappresentanza Sindacale Aziendale.

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.

## 3) Individuazione del numero dei RLS

Il numero dei RLS nell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Parma, per le tre Aree di contrattazione, è fissato in n. 9 unità così distinte, tenuto conto della molteplicità delle figure professionali esistenti in Azienda e più precisamente:

- n. 1 per la dirigenza medica e n. 1 per la dirigenza sanitaria, professionale, tecnica ed amministrativa;
- n. 7 per l'Area del personale del Comparto.

## 4) Modalità di nomina dei RLS

La nomina dei RLS nell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Parma avviene per designazione.

Per quanto concerne le Aree della Dirigenza le designazioni all'interno di ogni Area vengono definite, previa consultazione unitaria tra i rappresentanti delle organizzazioni sindacali rappresentative all'interno di ognuna delle due aree, e vengono comunicate alla Direzione Aziendale mediante nomina formale sottoscritta dai rappresentanti di ognuna delle due aree.

Per quanto concerne l'Area del Comparto, il numero delle designazioni, da attribuirsi a ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, avviene secondo i criteri di misurazione della rappresentatività sindacale, ai sensi e per gli effetti dell'art. 43 del D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., e quindi considerando per ogni organizzazione sindacale rappresentativa la media tra il dato associativo ed il dato elettorale ottenuto in esito alle elezioni della rappresentanza sindacale unitaria avvenuta in marzo 2015. (vedasi tab. allegata)

Tutte le 7 nomine sottoscritte dai rappresentanti delle organizzazioni sindacali rappresentative vengono formalmente comunicate alla Direzione Aziendale per iscritto.

## 5) Durata in carica dei RLS

I RLS nominalmente individuati su designazione, durano in carica tre anni, fino al rinnovo delle elezioni della rappresentanza sindacale unitaria del personale.

L'incarico è rinnovabile.

Alla scadenza del triennio, le successive designazioni dei RLS a seconda dell'afferenza alle tre aree di contrattazione avverranno secondo le modalità delineate nel precedente art. 4, fatte salve innovazioni legislative o ridefinizioni della materia in sede di contrattazione collettiva nazionale.

Nel caso in cui uno o più RLS, non potessero, per sopravvenuti impedimenti o per cessazione dal servizio, esercitare le funzioni attribuite, si procederà alla sostituzione, a seconda dell'area di contrattazione di afferenza, utilizzando le medesime modalità di nomina esplicitate al precedente articolo 4.

Con modalità analoghe a quelle sopraindicate si procede in caso di dimissioni presentate da uno o più RLS. In tal caso il RLS dimissionario esercita le funzioni sino al subentro del sostituto e comunque non oltre sessanta giorni.

Nel merito della decadenza durante il mandato triennale, si riporta il testo della nota integrativa sottoscritta tra l'Azienda e le organizzazioni sindacali rappresentative dell'Area del Comparto in data 9.01.2008:

"In caso di decadenza dovuta ai seguenti eventi:

- revoca della designazione da parte dell'organizzazione sindacale nei confronti del rappresentante precedentemente designato;

*[Handwritten notes on the left margin, including "Area LR" and other illegible scribbles]*

*[Handwritten signatures and initials on the right margin, including "M", "P", "Mayer", and others]*

*[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including "Area LR" and "CCP" with a circled "2"]*

- dimissioni volontarie del rappresentante già designato;
  - disdetta della delega sindacale nei confronti dell'organizzazione sindacale che ha designato precedentemente un proprio rappresentante,
- l'organizzazione sindacale in questione, ha facoltà di comunicare alla Direzione aziendale la sostituzione e quindi il nominativo del nuovo designato a completamento del numero complessivo dei RLS spettanti all'Area del Comparto".

## 6) Permessi per l'assolvimento delle funzioni attribuite ai RLS

Le funzioni attribuite ai RLS. sono quelle espressamente ed analiticamente indicate dall'art. 50 del 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, Servizio di Prevenzione e Protezione (di seguito menzionato S.P.P.A, Medico Competente, ecc.);

**2- funzioni** rimesse esclusivamente all'iniziativa dei RLS.

### Le funzioni di cui al punto 1 riguardano:

- la consultazione;
- la formazione;
- gli aggiornamenti programmati con il S.P.P.A.;
- la partecipazione a convegni proposti dal S.P.P.A.;
- la partecipazione alle riunioni di cui all'art. 35 del D.lgs. 81/2008;
- la partecipazione ai sopralluoghi dell'Organo di Vigilanza;
- la presentazione, di norma in occasione delle riunioni periodiche di cui all'art. 35 del D.lgs.81/2008, di proposte in merito all'attività di prevenzione espressamente richieste dagli organismi istituzionali previste ai punti b), c), d), g), i), l), del citato art. 50.

Dette funzioni rispondono alla programmazione ed è a cura del Servizio di Prevenzione e Protezione Aziendale acquisire l'autorizzazione richiesta dai RLS medesimi ai rispettivi Coordinatori/Direttori dei Servizi/Unità Operative/Strutture, sulla base della convocazione/comunicazione predisposta dal competente S.P.P.A.

### Le funzioni di cui al punto 2 riguardano:

- l'accesso ai luoghi di lavoro;
- la promozione dell'elaborazione, dell'individuazione e dell'attuazione delle misure di prevenzione;
- la segnalazione al responsabile del S.P.P.A. dei rischi individuati;
- la formulazione di proposte autonome 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), e), f), h), m), n), o) del citato art. 50.
- gli aggiornamenti e la partecipazione a convegni non programmati dal S.P.P.A.

Tenuto conto di quanto previsto dalle linee di indirizzo citate in premessa, per la realizzazione delle funzioni di cui ai punti 1 e 2, sono attribuiti ad ogni RLS, permessi retribuiti nella misura di 200 ore/annue, con la possibilità di ulteriori incrementi per la realizzazione delle azioni di cui al p.1.

Vengono altresì assegnate ulteriori 300 ore complessive per attività di tipo sperimentale che i RLS intendessero avviare per un migliore e più proficuo espletamento delle funzioni ad essi attribuite. L'utilizzo del sopraccitato monte ore è sottoposto ad accertamento, valutazione e verifica da parte del S.P.P.A.

I permessi utilizzati, sia per l'esercizio delle funzioni esercitabili su iniziativa di organismi istituzionali sia per l'esercizio di funzioni rimesse esclusivamente all'iniziativa dei RLS, sono

assimilabili all'orario di lavoro. Qualora le ore in questione siano superiori al debito orario, verranno accreditate in conto recupero.

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.

In occasione della fruizione dei permessi in questione viene data la possibilità ai RLS di poter consumare il pasto all'interno della mensa aziendale.

## 7) Modalità di fruizione dei permessi

### 1. Permessi per l'espletamento delle funzioni esercitabili su iniziativa di organismi statuari

#### Attività programmate o programmabili

Gli organismi istituzionali competenti (Servizio di Prevenzione e Protezione, Medico Competente, ecc.) sono tenuti a fornire ai RLS, in riferimento ad attività che prevedono una calendarizzazione degli interventi da attuare, il calendario delle attività e, per conoscenza, alla Direzione Aziendale. I RLS si fanno carico di consegnare copia di tali comunicazioni ai responsabili delle Unità operative d'afferenza, onde consentire loro la predisposizione delle misure organizzative necessarie in funzione delle assenze previste.

#### Attività non programmate o non programmabili

Gli organismi istituzionali sono tenuti a fornire notizia delle attività di cui si rende necessario l'espletamento con un preavviso minimo, di norma pari a 5 giorni. Tale notizia è comunicata ai RLS e, per conoscenza, alla Direzione Aziendale. I RLS, anche in questo caso, devono, a loro volta, farsi carico di avvisare i responsabili delle Unità Operative d'afferenza almeno 48 ore prima. Il citato preavviso di 5 giorni non è da considerarsi applicabile per l'attività di partecipazione a sopralluoghi (non programmabili) a seguito di eventuali visite degli Organi di Vigilanza, per i quali la comunicazione viene fornita da parte degli organismi istituzionali ai RLS per le vie brevi ed in forma tempestiva.

### 2. Permessi per l'espletamento delle funzioni rimesse esclusivamente all'iniziativa dei RLS

#### Attività programmate o programmabili

I RLS programmano la loro attività e formulano un piano di lavoro di norma mensile da comunicare:

- alla Direzione Aziendale;
- al S.P.P.A. il quale invierà comunicazione all'Unità Operativa di afferenza

#### Attività non programmate o non programmabili.

Per le attività non ricomprese nel piano di lavoro, in quanto non programmabili, ciascun RLS dovrà fornire comunicazione:

- Al Responsabile dell'Unità Operativa/Servizio/Struttura con un preavviso di minimo 48 ore;
- Al Responsabile del S.P.P.A., al termine dell'attività svolta; con l'occasione verrà fornita al S.P.P.A. anche attestazione del luogo e delle ore impiegate nell'esercizio dell'attività, mediante sottoscrizione personale dei partecipanti.

Anche per queste attività i RLS devono tener conto, ove e se possibile, delle esigenze di servizio, tendendo ad una non eccessiva frammentazione delle stesse.

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 preventivabili in alcun modo.

I Responsabili delle Unità Operative/Servizi/Strutture di afferenza dei singoli RLS sono tenuti a favorire l'attività di questi ultimi, permettendo la fruizione dei permessi necessari, salvo che non ostino eccezionali e motivate esigenze di servizio.

Dell'avvenuto utilizzo del monte ore per l'esercizio delle funzioni rimesse esclusivamente all'iniziativa dei RLS ciascuno di essi deve redigere apposita rendicontazione, sottoscritta sotto la propria personale responsabilità. Dette attestazioni devono essere consegnate sia al S.P.P.A. che provvederà a verificarle e ad inoltrarle al Servizio Gestione e Sviluppo del Personale per la regolarizzazione.

Il S.P.P.A., in collaborazione con il Settore Presenze del Servizio Gestione e Sviluppo del Personale, sottopone ad analitica contabilità i permessi fruiti riconducibili al monte ore e trasmette nei tempi utili un resoconto delle ore utilizzate dai singoli RLS al Servizio Gestione e Sviluppo del Personale che provvede:

- ad effettuare un riscontro oggettivo dei permessi fruiti;
- a verificare la compatibilità dei medesimi con il monte ore attribuito.

Stante la piena assimilabilità dei permessi all'orario di lavoro, le registrazioni tramite badge sono effettuate secondo le modalità stabilite dal Servizio Gestione e Sviluppo del Personale - Settore Presenze .

### 8) Organizzazione dei RLS

Entro 30 giorni dalla designazione, il datore di lavoro per il tramite del Responsabile del S.P.P.A., convoca la prima riunione dei RLS designati.

Successivamente i RLS provvederanno alla stesura di un proprio regolamento interno.

L'Azienda si fa carico di comunicare a tutti i dipendenti, con opportune e capillari modalità, i nominativi dei RLS, nonché i recapiti aziendali e delle sedi degli stessi. Tali informazioni vengono fornite anche al momento dell'assunzione.

### 9) Accesso ai luoghi di lavoro

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

### 10) Modalità di consultazione

Laddove il D.Lgs 81/2008 preveda a carico del Datore di lavoro o suo delegato la consultazione dei RLS, questa si deve svolgere in modo da garantire la sua effettività e tempestività.

Il datore di lavoro, pertanto consulta i RLS su tutti gli interventi per i quali la disciplina legislativa prevede un intervento consultivo degli stessi.

Ai RLS, in occasione della consultazione, sarà 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 RLS confermano l'avvenuta consultazione apponendo propria firma sul verbale della stessa.

### 11) 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.

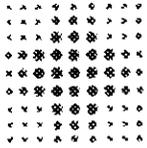
Hanno inoltre diritto a copia del documento della valutazione dei rischi, su loro richiesta e per l'espletamento delle loro funzioni, secondo quanto previsto dall'art. 50, comma 4, del D.Lgs 81/2008, nonché ai dati, a fini statistici e informativi, relativi agli infortuni sul lavoro, sulla base di quanto previsto dall'art.18 comma 1 lett o) del D. Lgs. 81/2008. Detti dati resi consultabili ai RLS, dovranno, nel rispetto della vigente normativa, non contenere dati sensibili e, come indicato nel contesto dello stesso articolo, vanno consultati esclusivamente in azienda.

I RLS possono richiedere ed acquisire la statistica annuale degli infortuni elaborata dal S.P.P.A.

Ai RLS vengono inoltre 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.







**ACCORDO AZIENDALE IN MATERIA DI FUNZIONI E COMPETENZE DEI RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS) IN ATTUAZIONE DEL DECRETO LEGISLATIVO n. 81/2008**

Il giorno 17 settembre 2015, la delegazione trattante di parte pubblica e le rappresentanze sindacali delle Aree Comparto, Dirigenza Medica, Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa sottoscrivono l'allegata intesa.

**DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA**

Direttore Amministrativo	<i>Silvio Galdi</i>
Direttore Sanitario	<i>[Signature]</i>
Direttore Servizio Gestione del Personale	<i>[Signature]</i>
Direttore Servizio Assistenziale	<i>fix one lalle</i>

**RAPPRESENTANZA SINDACALE AREA COMPARTO**

**SEGRETERIE SINDACALI AZIENDALI**

FP CGIL	<i>Rosella Calandra Checco</i>
CISL FP	<i>[Signature]</i>
UIL FPL	<i>Begun Man. Los Pmi</i>
FIALS	<i>[Signature]</i>
FSI	<i>[Signature]</i>

**RSU**

AMBRA BIAGIO	<i>[Signature]</i>
ASSANTE MICHELE	<i>[Signature]</i>
CALANDRA CHECCO ROSALBA	<i>Rosella Calandra Checco</i>
CATELLANI EMANUELA	
CECERE GIOVANNI	
CORRADO PIERANGELO	
D'AMICO SILVIO	
DE VITO ANTONIO	
DI MAGLIE ARTURO	<i>[Signature]</i>

DI MARCOBERARDINO DARIO	<i>[Signature]</i>
FERRARI FEDERICA	
GALLIPPI STEFANO	
GARLANDI TIZIANA	
GENOVESI CRISTINA	<i>Cristina Genovesi</i>
GRAVADI NANDO	<i>Nando Gravadi</i>
GUIDA LUCIANA	<i>Luciana Guida</i>
LA TORRE GIUSEPPE	<i>Giuseppe La Torre</i>
LA TORRE PASQUALE	
LEAL LOPEZ RUBEN OMAR	<i>Ruben Lopez</i>
MARTELLI MICHELE	<i>Michele Martelli</i>
MARVASI MONICA	<i>Monica Marvasi</i>
MEZZETTA LUISELLA	
MINARI MICHELE	<i>Michele Minari</i>
MODENINI ROBERTO	<i>Roberto Modenini</i>
MOSA CALOGERO	<i>Calogero Mosa</i>
NARCISO CARMELA	
PERITORE ROBERTO	
PERRI ROSA	<i>Rosa Perri</i>
PETRILLO PAOLO	<i>Paolo Petrillo</i>
PIGNATI PAOLA	
POLIZZI MASSIMO	
PONZIANO JOSEFINE	<i>Josefine Ponziano</i>
RUPERTO LUIGI	<i>Luigi Ruperto</i>
SACCANI MILENA	<i>Milena Saccani</i>
SALVO SALVATORE	
SANTACROCE RAFFAELLA	<i>Raffaella Santacroce</i>
SANTINI SONIA	<i>Sonia Santini</i>
SIMONE CARMELO	
VACCARELLO PAOLO	
VACCARO GIOVANNI	

VARATTA ANTONIO

VETTONE ALFREDO

*duce*

**DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE AREA DIRIGENZA MEDICA**

ANAAO ASSOMED	<i>[Signature]</i>
CGIL Medici	<i>[Signature]</i>
AAROI	<i>[Signature]</i>
CIMO	<i>[Signature]</i>
FASSID (Aipac-Snr)	<i>[Signature]</i>
ANPO/ASCOTTI/FIALS	<i>[Signature]</i>
CISL Medici	<i>[Signature]</i>
FVM	<i>[Signature]</i>
Fed. Medici aderente UNI	<i>[Signature]</i>

**DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE AREA DIRIGENZA SANITARIA, PROFESSIONALE, TECNICA ED AMMINISTRATIVA**

ANAAO ASSOMED DIRIGENZA SANITARIA	<i>[Signature]</i>
FASSID - SINAFO	<i>[Signature]</i>
CGIL FP Dirigenti	<i>[Signature]</i>
CISL Dirigenti	<i>[Signature]</i>
UIL FPL - Dirigenti	<i>[Signature]</i>
FEDIR SANITA'	<i>[Signature]</i>