

**REGOLAMENTO PER LA DEFINIZIONE DELLE  
ATTRIBUZIONI, DEI COMPITI E DELLE  
MODALITA' DI ELEZIONE DEI  
RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI DELLA  
SICUREZZA (R.L.S)**

**Approvato** con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 38/24/  
CDA del 24 aprile 2024

**Emanato** con D.R. n. 64/24 del 06 maggio 2024

**In vigore dal** 01 giugno 2024

**REGOLAMENTO PER LA DEFINIZIONE DELLE ATTRIBUZIONI, DEI COMPITI E  
DELLE MODALITA' DI ELEZIONE DEI RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI  
DELLA SICUREZZA (R.L.S)**

**INDICE**

- Art. 1 – Finalità
- Art. 2 – Definizione
- Art. 3 – Determinazione del numero dei R.L.S. e durata del mandato
- Art. 4 – Attribuzioni dei R.L.S.
- Art. 5 – Mezzi e strumenti per l'esercizio delle funzioni
- Art. 6 – Compiti dei R.L.S.
- Art. 7 – Accesso ai luoghi di lavoro
- Art. 8 – Elezioni
- Art. 9 – Elettorado attivo
- Art. 10 – Elettorado passivo
- Art. 11 – Commissione elettorale
- Art. 12 – Candidature
- Art. 13 – Cessazione anticipata del mandato
- Art. 14 – Incompatibilità con incarico ricoperto
- Art. 15 – Formazione e aggiornamento dei R.L.S.
- Art. 16 – Garanzie e tutela dei R.L.S.
- Art. 17 – Norme transitorie e finali
- Art. 18 – Entrata in vigore

## **Art. 1**

### **Finalità**

Il presente Regolamento definisce le procedure per l'individuazione, le elezioni e le attribuzioni dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.) presso l'Ateneo ai sensi dell'art. 47 del D.lgs. 81/08 e ss.mm.ii.

## **Art. 2**

### **Definizione**

1. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.) è la persona individuata a rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.
2. I R.L.S. operano singolarmente o in forma collegiale, in rapporto alla complessità delle diverse casistiche da valutare e alla diversità degli ambiti logistici-organizzativi dell'Ateneo. Le valutazioni attengono ai seguenti soggetti e categorie di riferimento:
  - a) il personale docente e ricercatore;
  - b) il personale tecnico amministrativo (di seguito personale TA).

## **Art. 3**

### **Determinazione del numero dei R.L.S. e durata del mandato**

3. Presso l'Ateneo, sono nominati un totale di n.2 R.L.S., suddivisi come segue:
  - n. 1 rappresentante del personale TA;
  - n. 1 rappresentante del personale docente e ricercatore.
4. Il mandato dei R.L.S. ha durata triennale ed è rinnovabile per una sola volta.
5. I R.L.S. restano in carica fino all'insediamento dei nuovi componenti anche nel caso in cui durante il mandato si verifichi un cambio ovvero un avvicendamento nella categoria di appartenenza.

## **Art. 4**

### **Attribuzioni dei R.L.S.**

Le attribuzioni dei R.L.S. sono disciplinate dall'art. 50, comma 1, del D.lgs. n. 81/08, nel quale si prevede che ogni rappresentante:

1. possa accedere ai luoghi di lavoro in cui si svolgono le lavorazioni (ovvero le attività lavorative);
2. è consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione di tutti rischi per la sicurezza e salute dei lavoratori, compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari, tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato, nonché alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'Ateneo;
3. è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione,

all'attività di prevenzione incendi, al primo soccorso, all'evacuazione dei luoghi di lavoro e del medico competente;

4. è consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'articolo 37 del D.lgs. n. 81/08;
5. riceve le informazioni e la documentazione anche su supporto informatico inerente alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione relative, nonché quelle inerenti alle sostanze e alle miscele pericolose, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione e agli ambienti di lavoro, agli infortuni e alle malattie professionali;
6. riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
7. riceve una formazione adeguata e, comunque, non inferiore a quella prevista dall'articolo 37 del D.lgs. n. 81/08;
8. promuove l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei lavoratori;
9. formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti, dalle quali è, di norma, sentito;
10. partecipa alla riunione periodica di cui all'articolo 35 del D.lgs. n. 81/08, convocata con preavviso di almeno cinque giorni lavorativi, con un ordine del giorno scritto corredato della necessaria documentazione a supporto; il relativo verbale viene redatto entro trenta giorni;
11. fa proposte in merito all'attività di prevenzione;
12. avverte il datore di lavoro dei rischi individuati nel corso della sua attività;
13. 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.

#### **Art. 5**

##### **Mezzi e strumenti per l'esercizio delle funzioni**

6. I R.L.S. devono 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 loro riconosciute, anche tramite l'accesso ai dati, di cui all'art. 18, comma 1, lettera r) del D.lgs. 81/08, contenuti in applicazioni informatiche.
7. L'Amministrazione consente l'uso del servizio di posta elettronica di Ateneo e del servizio delle liste di distribuzione per l'attività connessa al mandato dei R.L.S.
8. Al fine di consentire ai R.L.S. l'espletamento delle proprie funzioni, l'Università consente l'uso dei locali per le loro attività.
9. L'Amministrazione riconosce il rimborso delle spese sostenute per la frequenza di corsi di formazione/aggiornamento o di convegni in materia, previamente autorizzati dal Direttore

Generale, e comunque delle spese documentate che siano sostenute dai R.L.S. per gli spostamenti necessari all'espletamento dei propri compiti.

### **Art. 6 Compiti dei R.L.S.**

I R.L.S. esercitano le attribuzioni di legge, con le seguenti modalità:

- formulano per iscritto le osservazioni, le relazioni, gli interventi, le richieste e le denunce;
- pianificano e coordinano le visite ai vari luoghi di lavoro nel rispetto di quanto indicato al successivo art.7;
- ogniqualevolta i R.L.S. esercitano le loro prerogative sono tenuti alle comunicazioni di cui al successivo art. 7;
- contribuiscono alla sensibilizzazione sui temi della sicurezza, della salute, della prevenzione e dell'igiene sul lavoro;
- informano l'Amministrazione e i lavoratori degli eventuali rischi individuati nel corso delle visite ai luoghi di lavoro;
- collaborano, nell'ambito delle proprie competenze, con la struttura preposta per il raggiungimento degli scopi previsti dalla normativa vigente in materia;
- garantiscono la riservatezza in ordine alle attività lavorative e ai programmi di ricerca di cui vengono a conoscenza nell'esercizio del mandato;
- garantiscono discrezione e riservatezza nei confronti di chiunque a essi si rivolga, nell'esercizio del mandato;
- ricorrono alle autorità competenti qualora ritengano che le misure di prevenzione e protezione dai rischi adottate e 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, ai sensi dell'art. 35 del D.lgs. 81/08;
- si organizzano al proprio interno circa l'utilizzo del monte ore attribuito al fine di garantire ai lavoratori presenza e reperibilità e di rendere il servizio efficiente ed efficace;
- frequentano i corsi, gli aggiornamenti, i convegni e i congressi relativi alla loro formazione;
- sono tenuti al rispetto delle disposizioni di cui al D.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii., nonché del segreto industriale relativamente alle informazioni contenute nel documento ricognitivo di valutazione dei rischi ai sensi dell'art. 26, co. 3-ter del D.lgs. 81/08 e al

segreto in ordine ai processi lavorativi di cui vengono a conoscenza nell'esercizio delle funzioni.

#### **Art. 7**

#### **Accesso ai luoghi di lavoro**

1. I R.L.S. esercitano il diritto di accesso ai luoghi di lavoro di norma segnalando preventivamente le visite che intendono effettuare presso le strutture dell'Ateneo, tranne nel caso di sopralluoghi urgenti non rinviabili e che comportino rischio immediato o la possibilità che non siano ripetibili le condizioni del momento.
2. Le visite possono svolgersi congiuntamente al Medico Competente e al Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione (RSPP) o loro delegato:
3. Attività programmata o programmabile: i R.L.S. comunicano al Responsabile di struttura, con almeno 48 ore di anticipo, l'intenzione di accedere ai luoghi di lavoro; tali visite possono essere svolte anche congiuntamente al RSPP o a un suo delegato.
4. Attività non programmabili: in caso di situazioni di emergenza occorse a seguito di incidenti, di pericolo imminente o di situazioni anomale, i R.L.S. e il RSPP o un suo delegato procederanno a un tempestivo sopralluogo congiunto che dovrà essere sottoscritto da tutte le figure partecipanti al sopralluogo.
5. Attività con richiesta di accesso a documentazione: qualora l'attività dei R.L.S. richieda l'accesso a documenti dell'Ateneo, essendo indispensabile la presenza e la collaborazione del personale della struttura che detiene i documenti, è necessario un accordo preventivo in merito alla data e alle modalità di accesso alla struttura.
6. L'Amministrazione è tenuta a rispondere alle specifiche richieste effettuate in forma scritta dai R.L.S., il più sollecitamente possibile, e comunque entro 30 gg.
7. I R.L.S. hanno la facoltà di reperire anche dai lavoratori tutte le informazioni utili all'espletamento della propria attività, nel rispetto delle leggi vigenti.
8. L'Amministrazione si impegna a informare tutti i responsabili delle strutture di ricerca, didattiche e di servizio sulle modalità di azione dei R.L.S.

#### **Art. 8**

#### **Elezioni**

1. I R.L.S. sono eletti, nel numero di 2, nel rispetto dei criteri di ripartizione di cui all'art. 3 comma 1 del presente Regolamento, fra il personale docente e ricercatore e il personale TA. A tal fine, sono costituiti due seggi elettorali:

Seggio 1: personale docente e ricercatore;

Seggio 2: personale TA.

2. Le elezioni sono indette con Decreto rettorale almeno 60 giorni prima del loro svolgimento e comunque entro il termine del mandato degli R.L.S. in carica. A seguito dell'indizione, si procede alla costituzione della Commissione elettorale ai sensi del successivo art. 11.

3. Le elezioni si svolgono con modalità idonee a garantire la segretezza del voto. È sempre consentito, a ogni elettore, di astenersi dal voto o di votare “Scheda bianca”. Per l’espressione del voto, ciascun elettore ha a disposizione una scheda, e può esprimere una preferenza, con l’indicazione del nome e cognome.
4. Le operazioni di scrutinio inizieranno e si concluderanno immediatamente dopo la chiusura dei seggi. La Commissione Elettorale provvederà allo scrutinio verificando:
  - il numero dei votanti effettivi (non è previsto un quorum);
  - il numero delle schede scrutinate;
  - il numero dei voti riportati da ciascun candidato;
  - il numero delle schede bianche o nulle.
5. Le votazioni avranno luogo con modalità di voto telematiche tramite l’utilizzo della piattaforma informatica in grado di garantire la segretezza, la certezza e l’unicità dell’espressione di voto.
6. L’elettore potrà accedere alla piattaforma di voto con qualsiasi dispositivo connesso ad internet utilizzando le credenziali personali ed esprimere telematicamente, una volta aperta la sessione di votazione, il proprio voto.
7. L’elettore, sotto la propria responsabilità civile, penale e disciplinare, assicurerà che l’accesso alla piattaforma informatica e l’esercizio del diritto di voto avvenga in condizioni di assoluta segretezza e riservatezza. È fatto divieto di diffondere immagini, video o qualsiasi altra forma di riproduzione meccanica, visiva, informatica dell’operazione di voto effettuata.
8. Le modalità di accesso alla piattaforma informatica e quelle di voto saranno successivamente comunicate a tutti gli elettori.
9. Si può esprimere elettronicamente n. 1 preferenza.
10. Il voto di preferenza si esprime elettronicamente selezionando il candidato prescelto.
11. Delle operazioni di scrutinio verrà redatto verbale, validato dalla Commissione.
12. La Commissione Elettorale redige le graduatorie dei due seggi. Risulta eletto il candidato di ogni Seggio che otterrà il maggior numero di voti. A parità di voti hanno preferenza coloro che non hanno in precedenza ricoperto la funzione di R.L.S.; a parità di condizione, si tiene conto dell’anzianità nel ruolo e della minore età anagrafica, in caso di pari anzianità nel ruolo.
13. Le graduatorie rimangono aperte e sono utilizzate in caso di rinuncia al mandato di uno degli eletti.
14. Gli eletti sono nominati con decreto del Rettore ed entrano formalmente in carica quali R.L.S.

### **Art. 9 Elettorato attivo**

1. L'elettorato attivo è attribuito:
  - per il personale di cui al Seggio 1: a tutto il personale in servizio alla data delle votazioni;
  - per il personale di cui al Seggio 2: a tutto il personale con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e determinato in servizio alla data delle votazioni.
2. Gli elenchi degli aventi diritto al voto, distinti per categoria, predisposti dagli uffici competenti dell'Amministrazione almeno 30 giorni prima delle votazioni, sono trasmessi tempestivamente alla Commissione elettorale e resi pubblici sul sito web di Ateneo, nella sezione dedicata. Tali elenchi sono aggiornati dall'Amministrazione fino al giorno delle votazioni.

### **Art. 10 Elettorato passivo**

1. L'elettorato passivo è riconosciuto:
  - per il personale di cui al Seggio 1 a: professori, ricercatori (anche a tempo determinato a condizione che la durata del contratto consenta lo svolgimento del mandato), che abbiano optato o che optino per il tempo pieno, **con l'esclusione** del Rettore e del Direttore di Dipartimento.
  - per il personale di cui al Seggio 2: a tutto il personale con contratto di lavoro subordinato a tempo pieno, indeterminato e determinato (purché la durata del contratto consenta lo svolgimento del mandato).
2. Le condizioni di eleggibilità devono sussistere alla data della candidatura.

### **Art. 11 Commissione elettorale**

1. Entro 10 giorni dall'indizione delle votazioni è costituita, con decreto rettorale, la Commissione elettorale, formata da:
  - due componenti in rappresentanza del personale TA individuati dal Direttore Generale;
  - due componenti in rappresentanza del personale docente e ricercatore, individuati dal Rettore.
2. La Commissione elettorale ha il compito di procedere ai seguenti adempimenti indicati in ordine cronologico:

- eleggere un presidente (a maggioranza dei componenti);
  - designare un segretario verbalizzante (a maggioranza dei componenti);
  - acquisire dall'Amministrazione gli elenchi degli elettori;
  - acquisire dall'Amministrazione tutto il materiale necessario lo svolgimento delle elezioni;
  - stabilire, d'intesa con l'Amministrazione, l'orario di svolgimento delle operazioni elettorali;
  - curare, d'intesa con l'Amministrazione, la massima diffusione tra il personale di tutte le informazioni utili a favorire la massima partecipazione alle operazioni elettorali;
  - organizzare e coordinare le attività di scrutinio con il supporto dell'Amministrazione e redigere il riepilogo dei risultati;
  - compilare i verbali;
  - assicurare che i risultati siano tempestivamente comunicati al personale a mezzo pubblicazione sul portale d'Ateneo;
  - trasmettere i verbali e gli atti all'Amministrazione per la debita conservazione.
3. La Commissione assicura la pubblicazione degli elenchi degli aventi diritto al voto secondo quanto previsto dall'art. 9, riceve le candidature, accerta la sussistenza delle condizioni per la candidabilità, predispose la lista dei candidati, sovrintende alle operazioni di scrutinio, individua i nominativi degli eletti e li trasmette al Rettore per la nomina.
  4. L'Ateneo garantisce ai membri della commissione i locali, i mezzi e i permessi necessari per lo svolgimento della propria attività.
  5. I componenti della Commissione elettorale non possono essere candidati R.L.S.
  6. Di tutte le riunioni della Commissione elettorale viene redatto un verbale, che deve essere sottoscritto da tutti i componenti della Commissione stessa.

### **Art. 12 Candidature**

1. Le candidature devono essere presentate alla Commissione elettorale entro le ore 12.00 del trentesimo giorno successivo alla data di indizione delle votazioni. Se tale termine cade in giorno festivo, esso è posticipato al successivo primo giorno lavorativo.
2. Le candidature devono essere sottoscritte dal candidato.
3. Le candidature, validate dalla Commissione elettorale, devono essere pubblicate sul sito web dedicato di Ateneo almeno 15 giorni prima della data fissata per le elezioni.

### **Art. 13**

### **Cessazione anticipata del mandato**

7. In caso di cessazione a vario titolo della carica di R.L.S., prima della scadenza del mandato (rinuncia alla nomina, dimissioni, trasferimento in altra amministrazione, cessazione del rapporto di lavoro, perdita dei requisiti dell'elettorato passivo), subentra il primo dei non eletti per categoria di appartenenza, attingendo dalle graduatorie di cui all'art. 8, co. 8.
8. In caso di esaurimento dell'elenco degli eletti, si procede con elezioni suppletive.
9. I R.L.S. così nominati rimangono in carica fino alla conclusione del mandato interrotto.

### **Art. 14**

#### **Incompatibilità con incarico ricoperto**

La figura di R.L.S. è incompatibile con:

- l'appartenenza all'Ufficio Prevenzione e Protezione;
- la carica di Medico competente.

### **Art. 15**

#### **Formazione e aggiornamento dei R.L.S.**

1. A carico dell'Amministrazione sussiste l'obbligo di assicurare la formazione, ai sensi dell'art. 37, commi 10, 11, 12 del D. L.gs. n. 81/08. A tal fine l'Amministrazione garantisce ai R.L.S. un'adeguata formazione avente a oggetto:
  - a) principi giuridici comunitari e nazionali;
  - b) legislazione generale e speciale in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
  - c) principali soggetti coinvolti e i relativi obblighi;
  - d) definizione e individuazione dei fattori di rischio;
  - e) valutazione dei rischi;
  - f) individuazione delle misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione;
  - g) aspetti normativi dell'attività di rappresentanza dei lavoratori;
  - h) nozioni di tecnica della comunicazione.
2. La durata dei corsi è fissata in 32 ore, di cui 12 sui rischi specifici presenti in Ateneo e le conseguenti misure di prevenzione e protezione adottate, con verifica di apprendimento.
3. L'aggiornamento della formazione, in relazione all'evoluzione dei rischi, è pari almeno a 8 ore annuali di corsi erogati.
4. I corsi di formazione e di aggiornamento potranno essere interni all'Ateneo oppure erogati da Associazioni o Enti, di comprovata serietà e competenza professionale nel campo, e potranno essere effettuati anche a distanza.
5. La formazione dei R.L.S. deve avvenire durante l'orario di lavoro e non può comportare oneri economici a carico degli interessati.

#### **Art. 16**

##### **Garanzie e tutela dei R.L.S.**

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

#### **Art. 17**

##### **Norme transitorie e finali**

1. In fase di prima applicazione del presente Regolamento, i R.L.S. eletti in applicazione del presente regolamento possono essere eletti per due ulteriori mandati consecutivi.
2. Per tutto quanto non disciplinato espressamente dal presente Regolamento, si rimanda alla normativa vigente in materia contenuta nel citato D.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.

#### **Art. 18**

##### **Entrata in vigore**

Il presente Regolamento è approvato dal Consiglio di Amministrazione, previo parere del Senato accademico, è emanato con decreto del Rettore ed entra in vigore il giorno dopo la sua pubblicazione sul portale web dell'Ateneo. Le modifiche al Regolamento sono adottate con le medesime modalità.