PROCEDURA TELEMATICA DI CONSULTAZIONE DEL RLST TRAMITE PEC

rev. 1/2026 – informativa per le aziende aderenti, i loro consulenti e i RLST – Regolamento operativo del Servizio RLST, artt. 6 e 6-bis

La procedura organizza la consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza territoriale (RLST) per via telematica, con la posta elettronica certificata. Il D.Lgs. 81/2008 chiede che il rappresentante sia consultato preventivamente e tempestivamente sulla valutazione dei rischi (art. 50, comma 1, lettera b) e consultato sulle designazioni e sulla formazione (lettere c) e d)), senza prevedere una sottoscrizione generalizzata dei documenti; la trasmissione telematica del DVR si fonda sulla scelta espressa del datore di lavoro (Regolamento operativo, art. 6, comma 2).

1. Quando si usa

Elaborazione e revisione del DVR; modifiche organizzative o produttive con effetti sulla salute e sicurezza; designazione del RSPP, degli addetti alle emergenze e del medico competente; organizzazione della formazione; adozione o aggiornamento di procedure di sicurezza. La consultazione precede le decisioni: un documento inviato dopo che la decisione è già stata attuata è un'informazione, non una consultazione.

2. Le due modalità di esame del DVR

Nella procedura di adesione, e a ogni rinnovo, il datore di lavoro sceglie come il RLST esamina il DVR (Regolamento operativo, art. 6, comma 2, e accordo integrativo del 30 ottobre 2026).

a) **Trasmissione telematica.** Il DVR è trasmesso in copia integrale via PEC, da casella certificata a casella certificata, e il RLST ne prende visione sulla copia ricevuta, senza necessità di accedere all'azienda. La prima revisione la inoltra il Coordinamento nazionale RLST con la lettera di assegnazione; le successive le trasmette l'azienda. Il RLST usa i documenti solo per il mandato, li custodisce su dispositivi e caselle protetti, non li condivide con terzi, segnala subito ogni smarrimento al Coordinamento e li cancella o restituisce alla cessazione del servizio presso l'azienda o della propria assegnazione; restano consentite le comunicazioni necessarie all'esercizio delle sue attribuzioni, al ricorso e alla collaborazione con le autorità competenti e alla tutela dei diritti.

b) **Esame in azienda.** La copia del DVR è consegnata al RLST in azienda, su sua richiesta, e il documento si esamina nei locali aziendali in occasione di un accesso che l'azienda chiede con la procedura «Richiesta accesso aziendale RLST», motivo «esame del DVR», versando la quota dell'accesso (50,00 € + IVA per ciascuna richiesta). La PEC si usa per le richieste di consultazione, le osservazioni e i riscontri.

L'azienda può passare in ogni momento dalla trasmissione telematica all'esame in azienda con una comunicazione via PEC al RLST e all'Ente. Dal ricevimento il RLST non esamina più fuori dall'azienda alcun documento, compresi quelli già ricevuti e non ancora esaminati, che cancella o

restituisce entro dieci giorni; le consultazioni in corso proseguono in azienda e il termine per le osservazioni decorre dalla data dell'accesso. Nel passaggio inverso l'azienda trasmette con la comunicazione la revisione vigente del DVR. La scelta riguarda la consegna e l'esame del documento e non è un consenso al trattamento dei dati personali, che si fonda sugli obblighi di legge del datore di lavoro (Regolamento operativo, art. 6-ter).

3. Le quattro fasi

1. **Preparazione.** Documenti in PDF non modificabile, con versione e data; eventuale filigrana «Copia per consultazione RLST – riservato».
2. **Invio.** Dalla PEC aziendale alla PEC personale del RLST, in copia a rlstenbiform@pec.it: con la trasmissione telematica si allegano i documenti, con l'esame in azienda se ne indica l'elenco e si propone una data per l'esame. Oggetto chiaro (es. «Consultazione RLST ex D.Lgs. 81/2008 – aggiornamento DVR»), elenco degli allegati, motivazione della consultazione e termine per le osservazioni: non meno di cinque giorni lavorativi dalla disponibilità completa dei documenti (con l'esame in azienda, dalla data dell'accesso), senza contare il giorno di ricevimento, il sabato, la domenica e le festività. Per PSC e POS restano i dieci giorni prima dell'inizio dei lavori (art. 100, comma 4) e, per il PSC, la consultazione prima dell'accettazione (art. 102).
3. **Osservazioni.** Entro il termine il RLST può rispondere dalla propria PEC, in copia a rlstenbiform@pec.it, con osservazioni, richieste di integrazione o la comunicazione di non avere osservazioni allo stato dei documenti ricevuti; in mancanza di risposta la consultazione si intende svolta. L'azienda documenta il riscontro alle osservazioni e le decisioni assunte; una modifica sostanziale riapre la consultazione.
4. **Archiviazione.** Azienda ed Ente conservano PEC, allegati, ricevute, osservazioni e riscontri, con accessi riservati.

4. Che cosa prova ciascun passaggio

Fatto	Come si documenta	Che cosa non prova
Spedizione	Ricevuta di accettazione della PEC	Che il messaggio sia arrivato al destinatario
Consegna	Ricevuta di avvenuta consegna, con il messaggio e l'esatta revisione degli allegati (D.P.R. 68/2005, art. 6): con la trasmissione telematica vale come presa visione del RLST	Che il RLST abbia approvato il documento
Osservazioni	Risposta del RLST con le osservazioni o la comunicazione di non averne; in mancanza, consultazione svolta alla scadenza del termine	La conformità del documento: il RLST non lo approva

Fatto	Come si documenta	Che cosa non prova
Consultazione	Invio prima della decisione, termine adeguato, riscontro dell'azienda alle osservazioni	Un diritto di veto del RLST: la decisione resta al datore di lavoro
Data del DVR	Data certa o sottoscrizioni previste dall'art. 28, comma 2; la firma del RLST ai soli fini della data si chiede con un accesso a pagamento	Una data anteriore alla firma: la firma non si retrodata

Il silenzio del RLST non vale come assenso ai contenuti del documento né come rinuncia alle sue attribuzioni. Se l'azienda vuole la sottoscrizione del DVR ai fini della data o la firma del RLST su POS e altri documenti, la chiede con la procedura «Richiesta accesso aziendale RLST» (50,00 euro + IVA per l'accesso semplice). Le urgenze e i documenti incompleti si segnalano per iscritto e non sospendono le misure di sicurezza.

5. Testo per un eventuale riscontro del RLST

«Con riferimento a [DOCUMENTO, AZIENDA O CANTIERE, REVISIONE E DATA], ricevuto via PEC il [DATA RICEZIONE], trasmetto le osservazioni allegate / non formulo osservazioni allo stato dei documenti ricevuti. Il presente riscontro non costituisce approvazione o certificazione di conformità, né attestazione della data del documento.»

Sostituisce l'informativa senza data «Procedura telematica di consultazione del RLST tramite PEC». In vigore con il Regolamento operativo del Servizio RLST rev. 1/2026.

Piazza del Popolo, 18 - 00187 Roma | c.f. 97851920583

info@enbiform.it | enbiform@pec.it | www.enbiform.it