

ISTITUTO COMPRENSIVO "RITA LEVI MONTALCINI"



Via A. Capuano n. 6 - 84083 Castel San Giorgio (Sa)
C.M. SAIC84700L - CF. 80038650653
TEL: 081951257
e-mail: saic84700l@istruzione.it
Posta certificata: saic84700l@pec.istruzione.it
www.icdicastelsanorgio.gov.it



ISTITUTO COMPRENSIVO
"RITA LEVI-MONTALCINI"
di CASTEL SAN GIORGIO (SA)

Scuola Infanzia-Primaria-Secondaria di 1° grado

Prot. N. 8871

Data 21/09/2021

Tit. 07 Fasc. _____

Castel San Giorgio, 21.09.2021

Al Prof. Cuomo Loreto
Alla RSU di Istituto
A tutto il personale scolastico
All'albo sindacale
Al sito web

OGGETTO: Nomina R.L.S. dell'Istituto Comprensivo "Rita Levi Montalcini" di Castel San Giorgio

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto l'art. 73 del CCNL 2006/2009;
Visto l'art. 18 del D.Lgs 81/2008;
Visto il D.Lgs 106/2008;

il Dirigente Scolastico dell' Istituto Comprensivo Rita Levi Montalcini, in qualità di Datore di Lavoro, al fine di ottemperare agli obblighi previsti dall'art. 47 comma 1 del D.Lgs. 81/08;

NOMINA

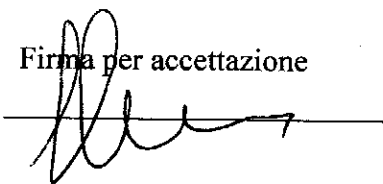
Il Prof. CUOMO LORETO Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) dell'Istituto Comprensivo Rita Levi Montalcini per l'a.s. 2021/2022.

Nello svolgimento dell'incarico il R.L.S. :

1. accede ai luoghi di lavoro in cui si svolgono le lavorazioni;
2. è consultato in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituto;
3. 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;
4. è consultato in merito all'organizzazione della formazione ;
5. riceve le informazioni e la documentazione aziendale inerente alla valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative, nonché quelle inerenti alle sostanze ed ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, alla organizzazione e agli ambienti di lavoro, agli infortuni ed alle malattie professionali;
6. riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
7. riceve una formazione adeguata;
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. partecipa alla riunione periodica del servizio di Prevenzione e Protezione;

10. fa proposte in merito alla attività di prevenzione;
11. avverte il responsabile dell'istituto dei rischi individuati nel corso della sua attività;
12. può fare ricorso alle autorità competenti qualora ritenga che le misure di prevenzione e protezione dai rischi non siano idonei a garantire la sicurezza e la salute dei lavoratori

Firma per accettazione

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the end, positioned above a solid horizontal line.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Raffaella Capuano

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, c. 2 del D.L.vo 39/1993