



# ISTITUTO COMPRENSIVO "Guido GOZZANO"

Via Le Maire 24 – 10086 RIVAROLO CANAVESE  
C.F. 92517730013 e-mail [TOIC8ACOOD@istruzione.it](mailto:TOIC8ACOOD@istruzione.it)  
Sede di Via Le Maire Tel. 0124/424706



CI 174 \_ 2022

Rivarolo Canavese, 29 aprile 2022

**AI DOCENTI**

**AI GENITORI**

**SCUOLA dell'INFANZIA**

**SCUOLA PRIMARIA**

**SCUOLA SECONDARIA**

**AL PERSONALE ATA**

SEDI

**OGGETTO: COMUNICAZIONE NOMINATIVO RLS DI ISTITUTO TRIENNIO 2022-2025**

**Al sito web**

**Ai Docenti**

**ALLE RSU**

**Al personale ATA**

**OGGETTO: Designazione dell'R.L.S. dell' Istituto Scolastico Comprensivo Statale " Guido Gozzano" di Rivarolo Canavese (TO) ai sensi dell'art. 47 comma 4 punto a del D.lgs. 81/08**

## **LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

in qualità di Datore di Lavoro ai fini antinfortunistici, al fine di ottemperare agli obblighi previsti dall'art. 47 comma 1 del D.lgs. 81/08, preso atto della comunicazione della RSU acquisita agli atti dell'Istituto al Prot. n. 2912 del 29.04.2022,

## **COMUNICA**

l' avvenuta designazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza nella persona della **prof.ssa NICOLETTA TOSCO**, attualmente in servizio presso il nostro

Istituto in qualità di Docente a tempo indeterminato, CL. CONC. AD00 - SOSTEGNO NELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO.

Nell'incarico il R.L.S. dovrà provvedere agli adempimenti di cui all'art. 47 del D.Lgs 09 aprile 2008 n. 81 ed all'art. 50 del D.Lgs 09 aprile 2008 n. 81 relativo alle attribuzioni del RLS.

Di seguito gli obiettivi operativi affidati al RLS per il triennio 2021-2024, di cui sarà richiesta entro il documentazione di verifica periodica e finale da presentarsi all'istituto entro il 15.06.di ogni anno scolastico e che sarà tenuta agli atti della scuola.

- ✓ Effettuare le necessarie ispezioni, congiuntamente con l'R.S.P.P., al fine di individuare tutti i rischi aziendali e contribuire all'individuazione delle misure di prevenzione e protezione;
- ✓ attivare rapporti proficui e collaborativi con il dirigente e RSPP e rendicontazione al personale docente e A.T.A. delle iniziative promosse per la salute dei lavoratori;
- ✓ formulare osservazioni per il miglioramento delle misure di prevenzione e protezione Aziendali;
- ✓ controllo periodico, congiuntamente con RSPP e ASPP di istituto, della documentazione degli impianti e calendarizzazione delle revisioni da attivare;
- ✓ controllo e corretto posizionamento /revisione dei dati delle planimetrie nei plessi dell'istituto;
- ✓ controllo dei dati inseriti nell'organigramma per la sicurezza per ciascun plesso;
- ✓ collaborazione con il ds per la programmazione, promozione di interventi di informazione/formazione previsti dal D.Lgs 81/2008 e successive integrazioni;
- ✓ Verifica acquisto DPI, segnaletiche di emergenza, schede informative materiale di pulizia, arredi ergonomici (di concerto con il DSGA);
- ✓ Compilazione registro RLS circa i controlli/verifiche/ richieste effettuate nell'ambito dei compiti connessi alla funzione svolta;
- ✓ partecipare alle riunioni periodiche di sicurezza e stesura dei relativi verbali;
- ✓ fornire ai lavoratori le necessarie informazioni sulla sicurezza dei processi lavorativi;
- ✓ partecipare ai corsi di formazione previsti per legge;

Si ricorda che L'R.L.S. designato, nell'esercizio delle proprie funzioni, è tenuto all'obbligo del segreto d'ufficio in merito ai processi lavorativi aziendali .

**Il Dirigente Scolastico**

**Prof. ssa Brunella BUSCEMI**

(Firma autografa sostituita a mezzo  
stampa ai sensi dell'art.3, comma 2 del  
D.Lgs. n.39/1993)