Istituto Comprensivo Statale
IC Amantea Campora - Aiello C.
Amantea

16 Novembre 2026

Circolare numero del 16/11/2026

Circolare n. 84

Amantea, 16/11/2026

Circolare n. 84

Al DSGA

Al personale docente e ATA

Agli alunni e ai genitori

Al sito web

Atti sicurezza

Oggetto: Rilascio Documento Valutazione Rischi – Piano di emergenza e altri documenti aventi valenza di informazione e formazione ai lavoratori e agli utenti.

Si informano le SSLL che in data 11/11/2026 è stato rilasciato il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) e i documenti ad esso correlati. Tutti i lavoratori e gli alunni, per il loro tramite, sono tenuti a prenderne visione.

A tal fine si danno le seguenti istruzioni per la consultazione dei documenti della sicurezza:

IL DVR non può essere pubblicato poiché contiene dati sensibili, il DVR e la relazione rumore sono depositate nell'ufficio del DS.

I documenti resi pubblici sono reperibili nel sito web istituzionale nella sezione Adeguamenti Normativi – Sicurezza – (cartella) Documenti sicurezza 2026 2027

1 – Documento Valutazione Rischi (DVR) 2026/2027 rev.7 (depositato nell'ufficio del DS) **2 – FORMAT del DUVRI 2026/2027 rev5** (pubblicato nel sito web) **1 – Schede DUVRI 2 – Lettera e dichiarazioni pro DUVRI 3 – modulo di accesso ditte esterne 3 – Piano di emergenza rev. 5 e suoi allegati** (pubblicato nel sito web e allegato al plico cartaceo distribuito nei plessi) **1 – piano di evacuazione** (pubblicato nel sito web e allegato al plico cartaceo distribuito nei plessi) **2 – procedura di evacuazione** (pubblicato nel sito web e allegato al plico cartaceo distribuito nei plessi) **3 – verbale di evacuazione di classe** (pubblicato nel sito web e allegato al plico cartaceo distribuito nei plessi) **4 – verbale di evacuazione di plesso** (pubblicato nel sito web e allegato al plico cartaceo distribuito nei plessi)

Allegato al PEE Scheda di Emergenza Allarme ordigno Scuola

Procedura di evacuazione in caso di emergenza – Linee guida e protocolli inclusivi per alunni con disabilità e con Disturbo dello spettro audtistico (ASD)

4 – Informativa ad integrazione sui rischi specifici a fronte del mancato adeguamento antincendio da parte dell'ente proprietario del/i plesso/i (pubblicato nel sito web) **5 – Procedura di sorveglianza specifica sulla sicurezza. Ordine di Servizio** (pubblicato nel sito web) **6 – Informativa lavoratrici madre** (pubblicato nel sito web) **7 – Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile ai sensi dell'art. 22, comma 1, l. 81/2017** (pubblicato nel sito web) **8 – Relazione Rumore** (allegato al DVR) **9 – utilizzo Videoterminali** (affisso negli uffici e nei laboratori) **10 – CPPS-Checklist Presidi Primo Soccorso** (pubblicato nel sito web e allegato al plico cartaceo distribuito nei plessi) **11 – Registro Controlli e Verifiche** (pubblicato nel sito web e allegato al plico cartaceo distribuito nei plessi) **12 – Format lettera consegna dispositivi medici** (pubblicato nel sito web) **13 – Verbale consegna DPI e materiali 231 DL 34 2020_collaboratori** (pubblicato nel sito web)

Si ricorda, altresì, che sul sito è disponibile un **opuscolo generale informativo sulla sicurezza**.

Cosa fare sistematicamente:

Seguire la procedura di sorveglianza specifica di cui **al punto 5 (responsabili di plesso – addetti alle emergenze).** Controllo della cassetta di pronto soccorso e verifica della scadenza dei prodotti **punto n. 10**. **(responsabili di plesso – addetti alle emergenze).** Il registro di cui al **punto 11 –** registro controlli e verifiche – è compilato dal responsabile di plesso. **(responsabili di plesso – addetti alle emergenze).** I docenti di classe avranno cura di esporre agli alunni una sintesi del DVR soffermandosi, in particolare, sul **Piano di Emergenza** e sulle **procedure di evacuazione (presenti nel sito)**.

Tale attività potrà essere realizzate anche durante le ore curriculari, si ricorda, infatti, che la cultura della sicurezza è fondamentale per la formazione dei giovani in quanto è preludio della consapevolezza civica, che orienta i giovani alla cittadinanza attiva.

Agli atti della scuola sono depositati gli originali dei suddetti documenti protocollati e sottoscritti dai responsabili.

Si confida nella consueta e fattiva collaborazione di tutti i lavoratori.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Daniela Quattrone

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 c. 2 del D.Lgs. 39/93