



Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria

Istituto Comprensivo Statale Belmonte Calabro

Via Corrado Alvaro, 43 – 87033 Belmonte Calabro (CS) Telefono 0982616669

Codice Meccanografico: CSIC819007 Codice Fiscale 86002300787

Codice univoco ufficio per fatturazione: UFJA9

Email csic819007@istruzione.it – P.E.C. csic819007@pec.istruzione.it

www.icbelmontecalabro.edu.it

AI 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 30/10/2026 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 **Sicurezza - Sicurezza 2026 2027**

- **1 - Documento Valutazione Rischi (DVR) 2026/2027 rev.15** (depositato nell'ufficio del DS)
- **2 - FORMAT del DUVRI 2026/2027 rev.11** (pubblicato nel sito web)
 - o **2.1 – Schede DUVRI**
 - o **2.2 – Lettera e dichiarazioni pro DUVRI**
 - o **2.3 – modulo di accesso ditte esterne**
- **3 - Piano di emergenza rev. 3 e suoi allegati** (pubblicato nel sito web e allegato al plico cartaceo distribuito nei plessi)
 - o **3.1 - piano di evacuazione** (pubblicato nel sito web e allegato al plico cartaceo distribuito nei plessi)
 - o **3.2 – procedura di evacuazione** (pubblicato nel sito web e allegato al plico cartaceo distribuito nei plessi)
 - o **3.3 - verbale di evacuazione di classe** (pubblicato nel sito web e allegato al plico cartaceo distribuito nei plessi)
 - o **3.4 - verbale di evacuazione di plesso** (pubblicato nel sito web e allegato al plico cartaceo distribuito nei plessi)
- **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)
- **14 - Norme per l'uso delle aree ludiche interne ed esterne** (pubblicato nel sito web e allegato al plico cartaceo distribuito nei plessi)
- **15 - Regolamento uso apparecchi in tensione** (pubblicato nel sito web e allegato al plico cartaceo distribuito nei plessi)

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 il **Piano di Emergenza** e le **procedure di evacuazione (presenti nel sito)**.

Tale attività potrà essere realizzata 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
(Giuseppe Cavallo)



GIUSEPPE
CAVALLO
31.10.2026
10:36:35
GMT+01:00

