



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

**ISTITUTO COMPrensIVO STATALE "SAVERIO GATTI"**

Scuola Secondaria di 1° grado – Scuola Primaria – Scuola dell'Infanzia

Via G. Amendola n. 53 Lamezia Terme – Tel./Fax 0698.462500

e-mail: [czic84400q@istruzione.it](mailto:czic84400q@istruzione.it) – [czic84400q@pec.istruzione.it](mailto:czic84400q@pec.istruzione.it) - Cod.mecc. CZIC84400Q – C.F. 92002540794



Lamezia Terme, \_\_\_\_\_ prot. num. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Al DSGA  
AL RLS

E pc  
A tutto il personale in servizio  
- sede -

**Oggetto: Norme comportamentali per le aziende esterne in accesso nei nostri plessi**

Ai sensi dell'articolo 26 del dlgs 81/08 e smi, ogni azienda esterna che accede nelle nostre competenze, deve attenersi, per quanto previsto ai fini della sicurezza, al nostro Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti (DUVRI), parte integrante del nostro Documento di Valutazione dei Rischi (DVR). Nel contempo deve a sua volta presentare il proprio DUVRI e, nel solo caso di attività di cantiere, il POS. L'eventuale disattenzione di quanto prima detto può comportare l'allontanamento dell'azienda dai nostri plessi.

In ragione di ciò si fornisce di seguito una dichiarazione che deve essere compilata e sottoscritta dal responsabile aziendale.

Il Dirigente Scolastico

(dott.ssa Margherita PRIMAVERA)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "SAVERIO GATTI"**

Scuola Secondaria di 1° grado – Scuola Primaria – Scuola dell'Infanzia  
Via G. Amendola n. 53 Lamezia Terme – Tel./Fax 0698.462500  
e-mail: [czic84400q@istruzione.it](mailto:czic84400q@istruzione.it) – [czic84400q@pec.istruzione.it](mailto:czic84400q@pec.istruzione.it) - Cod.mecc. CZIC84400Q – C.F. 92002540794



---

## DICHIARAZIONE

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_  
della \_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_  
alla via \_\_\_\_\_ tel/cell. \_\_\_\_\_  
con la presente dichiara:

- Di aver preso visione del DUVRI messo a disposizione dall'istituzione, *nel sito istituzionale*
- Di aver dato visione all'istituzione del proprio DUVRI e POS (eventuale);
- Di comunicare tempestivamente qualsiasi anomalia dovesse palesarsi durante l'attività lavorativa.
- Di partecipare alle riunioni di coordinamento indette dal Datore di Lavoro

Lamezia Terme li \_\_\_\_\_

In Fede

\_\_\_\_\_