

- **Oggetto:** DVR AGGIORNAMENTO - PIANO DI EVACUAZIONE
- **Data ricezione email:** 20/09/2023 13:39
- **Mittenti:** AMMINISTRATORE SEGRETERIA - Ata, Docente - Email: miic81700r@istruzione.it, AMMINISTRAZIONE DIGITALE - Ata - Email: miic81700r@istruzione.it, ISTITUTO COMPRENSIVO "SIMONA GIORGI" - Gest. doc. - Email: MIIC81700R@ISTRUZIONE.IT, I.C. T. CIRESOLA - Gest. doc. - Email: MIIC81700R@ISTRUZIONE.IT
- **Indirizzi nel campo email 'A':** <miic81700r@istruzione.it>
- **Indirizzi nel campo email 'CC':**
- **Indirizzo nel campo 'Rispondi A':** <miic81700r@istruzione.it>

Allegati

File originale	Bacheca digitale?	Far firmare a	Firmato da	File firmato	File segnato
SEGNATURA_.IC_Ciresola_04092023_-_Copia_per_il_Comune.pdf	SI			NO	NO
SEGNATURA_1695209338_firmato_1695123850_DVR_ri.09.2023.pdf	SI			NO	NO
SEGNATURA_1695209338_firmato_1695123850_IC_C._04092023.pdf	SI			NO	NO
SEGNATURA_1695209339_firmato_1695123781_Rischi.09.2023.pdf	SI			NO	NO
segnatura.xml	SI			NO	NO
ricevuta_archiviazione.pdf	SI			NO	NO

Testo email

degli allegati ALLA PRESENTE

Da inviare al COMUNE : COPIA PER IL COMUNE via pec protocollo@postacert.comune.milano.it

Per il sito (Marilena) da pubblicare in area sito sicurezza (documenti della scuola) i 3 files: DVR + aggiornamento + rischio incendio

quando é pubblicato va fatta una comunicazione a tutti il personale di andare a vedere al link (comunicazione circolare con presa visione) l'aggiornamento del Dvr e piano di emergenza

fatemi sapere della segreteria chi lo fa pf

anna polliani