



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO "ILARIA ALPI"

Via Varsavia, 5 – 00055 LADISPOLI (RM) Tel. 06 99231699 – C.F. 91038490586
Codice Meccanografico RMIC8CJ00G - RMIC8CJ00G@ISTRUZIONE.IT - RMIC8CJ00G@PEC.ISTRUZIONE.IT

Istituto Comprensivo Statale
"ILARIA ALPI"-LADISPOLI
Prot. 0007728 del 24/04/2026
I (Uscita)

Ai docenti preposti:
E. Amantino, L.G. Bocchini, M. Caricattera, M. Pitzalis, A. Stramazzotti
E. Manzin, F.R. Corsaletti, P. Federici, F. Massaro, S. Zanetti
All'Assistente Amministrativo Michela Alaia
Al Personale Docente e ATA
Alla DSGA
Atti

CIRCOLARE N. 296

Oggetto: Adempimenti in materia di sicurezza – Strategie organizzative di mitigazione del rischio (D.M. 31 marzo 2026)

In ottemperanza alle disposizioni introdotte dal D.M. del 31 marzo 2026, si comunica che le istituzioni scolastiche in attesa del completamento dell'adeguamento strutturale da parte dell'Ente Locale per l'ottenimento del Certificato di Prevenzione Incendi, sono tenute ad adottare rigorose strategie organizzative per la mitigazione del rischio.

Su indicazione del RSPP, è stata istituita una procedura di monitoraggio mensile obbligatoria.

A partire dal mese di maggio 2026, i Preposti designati dovranno procedere alla verifica periodica dei presidi di sicurezza tramite la compilazione di un apposito registro. Nello specifico, il controllo riguarderà:

- L'efficienza dell'impianto di emergenza;
- La pervietà e la segnaletica delle vie di fuga;
- La presenza e l'integrità degli estintori.

Al fine di garantire una gestione efficiente in base al numero di docenti formati, si stabilisce il seguente ordine di servizio per i vari plessi:

Plesso	Maggio	Giugno	Note
Via Praga	E. Manzin		Preposto unico
Viale Florida	F. Massaro	S. Zanetti	Turnazione mensile
Viale Virginia	F.R. Corsaletti	P. Federici	Turnazione mensile

Plesso	Maggio	Giugno	Note
Via Varsavia	E. Amantino	Si segue l'ordine alfabetico	Turnazione mensile

In caso di assenza del Preposto di turno, l'incarico sarà assolto dal docente preposto successivo secondo l'ordine alfabetico.

I registri sono custoditi presso la Segreteria, all'attenzione dell' A.A. Michela Alaia. Si prega di rispettare rigorosamente le seguenti scadenze:

1. Ritiro del registro: entro il giorno 5 di ogni mese.
2. Consegna del registro compilato: entro il giorno 7 dello stesso mese.

Si confida nella consueta e puntuale collaborazione, ricordando che l'osservanza di tali procedure è fondamentale per garantire la massima sicurezza a tutela di tutta la comunità scolastica.

Il Dirigente scolastico
Maria Bevilacqua

FIRMA AUTOGRAFA SOSTITUITA A MEZZO STAMPA AI
SENSE PER GLI EFFETTI DELL'ART. 3 c. 2 D.Lgs. n. 39/1993