

PROTOCOLLO PER L'ESECUZIONE DI FESTE SCOLASTICHE ED EVENTI PUBBLICI a.s. 2022/23

1 PREMESSA

All'interno o all'esterno degli edifici scolastici (in particolare in palestra o in sala mensa o nel giardino interno) si potrebbero organizzare manifestazioni che coinvolgono alunni e genitori.

La destinazione d'uso dei locali dei Plessi scolastici dell'Istituto IC CASTELLAMONTE rende particolare la gestione di tali eventi, obbligando il Dirigente Scolastico all'attivazione di una specifica procedura utile per la corretta gestione di queste attività particolari.

Tra queste manifestazioni si possono annoverare diverse tipologie:

1. feste di Natale e di fine anno scolastico, spettacoli, conferenze;
2. attività di accoglienza di alunni di altri ordini di scuola;
3. altre tipologie di manifestazioni, anche se non elencate, possono essere gestite con la medesima procedura per estensione o adattamento.

2 NORMATIVA

La normativa applicabile è specificatamente quella prevista per le attività scolastiche e in particolare il:

- D.Lgs. 81/2008 - Miglioramento della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- D.M. 26 agosto 1992 - Prevenzione incendi per l'edilizia scolastica;
- D.P.R. 12 gennaio 1998, n. 37 - Disciplina dei procedimenti di prevenzione incendi;
- D.M. 15 agosto 1991, n. 277 - Protezione dagli agenti fisici, chimici e biologici;
- D.M. 37/08 - Sicurezza degli impianti;
- DM 21 giugno 1995, n. 292 - Individuazione del datore di lavoro nella scuola;
- DM 382/98 - Linee guida per l'applicazione delle norme di sicurezza nella scuola.

3 ORGANIZZAZIONE

La scelta dell'ambiente per l'esecuzione dell'evento e la tipologia dell'evento deve portare ad una scelta proporzionata con l'ipotesi di afflusso all'interno del locale, in particolare immaginando un coefficiente di affollamento simile a quello dei locali di pubblico spettacolo (cioè 0,8 m² per persona). L'indicazione non è assoluta ma diventa relativa rispetto l'ambiente nel quale viene inserito l'obbligo all'esecuzione delle attività.

Quando si raggiunge un numero di presenti prossimo alle 200 unità, o comunque superiore alle 100 unità occorre richiedere l'autorizzazione all'uso temporaneo, come attività di spettacolo all'Ente Proprietario.

Di norma comunque, quando è prevista la presenza di genitori o accompagnatori, non è possibile introdurre più di due classi contemporaneamente all'interno degli ambienti scolastici, ricordando comunque la necessità ad avere almeno due vie di fuga con larghezza di almeno 120 cm per ogni uscita.

Per ogni altra attività sarà necessario richiedere ambienti, anche esterni alla scuola, opportunamente dimensionati per gli affollamenti preventivati.

4 MODALITÀ ORGANIZZATIVE PRELIMINARI

Definito l'ambiente, in accordo quindi con l'Ente Proprietario, occorrerà verificare che non siano presenti rischi specifici all'interno delle stanze che verranno rese disponibili per la manifestazione.

Si dovrà quindi osservare che le eventuali modifiche introdotte, quali impianti elettrici di alimentazione di gruppi di luci, di impianti esterni quali dispositivi audio e di gestione del suono a uso della specifica manifestazione e comunque qualsiasi estensione dell'impianto elettrico, sia opportunamente certificata e classificata da parte di personale di cui siano stati definiti i requisiti professionali attraverso una opportuna verifica da parte del responsabile della manifestazione.

Il coordinatore di plesso dovrà verificare conformità alle norme di sicurezza di tutte le attività che si verranno a definire all'interno, o all'esterno dell'edificio ma sempre svolte dentro il recinto scolastico della struttura.

5 PROCEDURE GESTIONALI PREVENTIVE

Durante le attività teatrali o di accesso del pubblico nella scuola, occorrerà attivare le squadre di evacuazione, di primo soccorso e di prevenzione incendi, in quantità rapportata alla stessa dimensione della manifestazione scolastica: il servizio di prevenzione dovrà infatti essere dimensionato in rapporto agli ambienti utilizzati, alle persone presenti e al tipo di manifestazione organizzata all'interno dell'edificio.

Per ogni addetto specifico, occorrerà inoltre definire una serie di mansioni particolari:

- Gli addetti al primo soccorso dovranno mantenere in esercizio i presidi di primo soccorso attraverso un controllo periodico e preliminare alla manifestazione.
- Gli addetti alla prevenzione incendi dovranno controllare l'efficienza preventiva dei vari dispositivi di prevenzione incendi, controllare che le vie di fuga siano libere, utilizzabili e senza inciampi anche durante lo svolgersi della manifestazione; deve inoltre verificare che tutti i percorsi definiti per il raggiungimento del luogo sicuro, o di raccolta esterno, siano liberi da inciampi.

Occorrerà aggiornare il registro dei controlli periodici per l'indicazione della effettiva attività di controllo eseguita prima della manifestazione.

Bisognerà individuare inoltre un coordinatore dell'emergenza individuato tra il personale formato nell'organigramma.

5.1. Gestione durante la manifestazione

Il coordinatore all'emergenza nominato per la manifestazione specifica dovrà informare preventivamente quali sono le vie di fuga e le procedura da adottare in caso di evacuazione per emergenza: la spiegazione potrà essere fatta al momento dell'inizio della stessa manifestazione, raccogliendo così tutti i presenti e informando dei percorsi di fuga, dei nominativi e delle figure inserite nella manifestazione con funzioni anche di prevenzione e protezione e dei limiti e comportamenti da adottare durante il periodo di permanenza all'interno della struttura.

Le procedure da utilizzare in caso di evacuazione, restano le stesse definite nel Piano di Emergenza ed Evacuazione nonché quelle del piano di Primo Soccorso, sia sui metodi di informazione e diffusione del segnale di allarme, sia nel metodo di evacuazione che deve essere adottata da parte delle persone presenti all'interno della struttura.

Il Protocollo è stato appositamente predisposto dall'I.C. CASTELLAMONTE, elenca alcuni adempimenti:

- 1) divieto di accumulo di carta e materiale infiammabile;
- 2) messa in sorveglianza di tutti gli ambienti contenenti apparecchiature, sostanze o comunque luoghi di pericolo che devono essere limitati durante l'accesso di personale esterno: archivi, magazzini, ripostigli, laboratori ecc...;
- 3) mantenere accessibili gli estintori e gli idranti;
- 4) controllare la conformità della cartellonistica al D.Lgs. 81/2008;
- 5) controllare la presenza delle planimetrie di evacuazione sulle pareti con l'indicazione delle norme per l'evacuazione (non sono sufficienti solo i percorsi di fuga colorati, occorre anche indicare le principali procedure da seguire in caso di emergenza).

5.2 La festa di fine anno è un'attività scolastica

Le polizze assicurative della scuola, di norma, tutelano tutte le **attività scolastiche**.

Al fine di attivare la copertura assicurativa, è necessario quindi che la festa di fine anno sia **regolarmente deliberata** dal Collegio dei Docenti, dal Consiglio di Istituto e compresa all'interno del PTOF.

Effettuato questo primo passaggio preliminare potremmo quindi affermare che l'Istituto, gli alunni e il personale regolarmente assicurato, risultano essere in copertura assicurativa sia per l'**Infortunio** che per l'eventuale **Responsabilità Civile**, ovvero per i danni che dovessero causare colposamente.

5.3 La vigilanza

Il primo aspetto, di assoluta importanza, riguarda la vigilanza.

Il responsabile della vigilanza è il **soggetto che organizza l'evento**.

Inoltre, a questo tipo di manifestazioni, non è raro che intervengano, oltre agli studenti e al personale scolastico, anche le famiglie degli studenti.

Con famiglie va intesa l'accezione più estesa (es.: altri figli non iscritti all'Istituto, nonni, zii, amici, ecc.).

In molti casi, inoltre, l'I.C. CASTELLAMONTE invita alla manifestazione anche ex studenti, ex insegnanti o personale estraneo all'Istituto (es.: autorità politiche, religiose, imprenditori locali, ecc.).

L'organizzatore quindi dovrà mettere in atto tutti i controlli relativi all'accesso di personale estraneo all'Istituto.

Questi soggetti inoltre sono in copertura assicurativa esclusivamente per gli eventuali danni relativi alla Responsabilità Civile del proprietario degli spazi e/o dei locali in cui si svolge l'evento.

5.4 La comunicazione alle famiglie

Per le ragioni sopra riportate è fondamentale che l'IC CASTELLAMONTE comunichi, con una formale circolare, emessa con largo anticipo, i riferimenti spazio-temporali relativi all'evento (date, ore, luoghi e programma delle manifestazioni).

La circolare dovrà chiarire anche qual è il soggetto su cui grava la responsabilità relativa alla vigilanza sui minori.

La festa di fine anno non è un'attività obbligatoria o curricolare, motivo per cui la vigilanza sui minori potrebbe essere demandata direttamente alle famiglie che decidono di aderirvi in assoluta autonomia.

Resta comunque inteso che qualora ci fossero minori non accompagnati, l'IC CASTELLAMONTE qualora decidesse di accollarsene l'onere, dovrà mettere in atto tutti i protocolli specifici legati alla vigilanza di questi soggetti.

5.5 L'organizzazione dell'evento

Un ulteriore aspetto che spetta all'organizzatore è l'obbligatorietà del *presidio di un'ambulanza* durante gli eventi.

L'obbligo è sancito dalle Linee di Indirizzo emanate nella Conferenza Stato-Regioni del 5 agosto 2014. «*L'organizzazione di eventi e manifestazioni di qualsiasi tipologia e connotazione, deve essere programmata e realizzata con il prioritario obiettivo di garantire il massimo livello di sicurezza possibile. Le manifestazioni e gli eventi devono sottostare ad una classificazione del “livello di rischio” che genera una probabilità di natura statistica di avere necessità di soccorso sanitario*».

L'organizzatore dovrà quindi comunicare all'autorità competente tutti i dati relativi alle manifestazioni programmate.

I tempi di comunicazione dell'evento, sono i seguenti:

Per eventi con livello di *rischio molto basso* o *basso*: si dovrà dare comunicazione al servizio di emergenza territoriale entro 15 giorni prima dell'inizio;

Per eventi con livello di *rischio moderato* o *alto* almeno 30 giorni prima.

Oneri e costi del servizio, sono a carico dell'organizzatore dell'evento.

Infine, l'organizzatore è anche tenuto al rispetto delle **Linee Guida** Ministero dell'Interno del 18 luglio 2018 in materia di *Safety* e *Security* per gli eventi e manifestazioni pubbliche.