

PROCEDURE DI SICUREZZA RELATIVE A EVENTI, FESTE, RIUNIONI, COLLEGI DEI DOCENTI E MANIFESTAZIONI ALL'INTERNO DEI PLESSI

In occasione dello svolgimento di manifestazioni, riunioni, feste o eventi extrascolastici, nei plessi di pertinenza dell'Istituto, è doveroso ricordare che devono essere rispettati i requisiti di sicurezza previsti dalla normativa relativa alla prevenzione degli incendi e, in caso di locali (auditori, aule magne, etc) destinati anche occasionalmente alle attività sopra elencate **con presenza > di 100 persone**, sono da applicarsi le prescrizioni di sicurezza riguardanti i locali di pubblico spettacolo.

Prima di organizzare all'interno dei plessi qualunque evento, aperto ad utenti non appartenenti alle strutture, la richiesta dovrà essere redatta, nel modulo in allegato (Allegato B), in considerazione di:

- Affollamento massimo consentito previsto;
- Corretto rispetto delle procedure di sicurezza e delle direttive indicate;
- La disponibilità di squadre addette alla gestione delle emergenze.

Per la realizzazione dell'attività, il responsabile incaricato, dovrà provvedere affinché:

- I locali utilizzati per le manifestazioni extrascolastiche siano quelli indicati nell'Allegato A;
- Sia garantita l'efficienza dell'impianto di illuminazione di emergenza della struttura;
- Sia verificata l'efficienza dell'interruttore differenziale tramite pulsante di test;
- Siano presenti i presidi antincendio e sia verificata la loro funzionalità;
- Siano funzionali il sistema delle vie di uscita e il corretto funzionamento dei serramenti;
- Sia garantita durante l'evento la presenza di squadre addette alla gestione delle emergenze;
- Sia affissa negli atri e nei corridoi interessati una planimetria generale, indicante le vie di fuga, i presidi antincendio e di emergenza e di primo soccorso;
- Sia garantito il rispetto del divieto di fumo;
- Gli spazi e i posti a sedere siano organizzati in modo da non causare impedimenti ed ostacoli all'esodo.

Nel caso di locali destinati ad ospitare più di 100 persone, rispettando uno spazio libero di almeno 90 cm tra i settori, e all'interno del settore di 80 cm tra gli schienali delle sedie di file successive;

- Siano tenute sgombre le vie di uscita da qualsiasi materiale che possa ostacolare l'esodo e sia impedita la sosta nei passaggi della sala agli utenti.

Nel caso non fosse possibile rispettare l'affollamento massimo consentito riportato nella tabella seguente (Allegato A), saranno da ricercare soluzioni alternative, come il contingentamento dei partecipanti, l'utilizzo delle aree esterne dei plessi, l'utilizzo di auditori, teatri, centri congressi, locali attrezzati o locali più ampi messi a disposizione presso altri plessi.

ALLEGATO A – TABELLA DEGLI AFFOLLAMENTI MAX CONSENTITI

Si riporta la tabella riepilogativa dell'affollamento massimo consentito per i locali utilizzabili per manifestazioni, eventi, feste, riunioni, etc, nei plessi appartenenti all'ISTITUTO COMPRENSIVO SPALLANZANI di Scandiano (RE)

ISTITUTO COMPRENSIVO "SPALLANZANI"			
Locale	mq	Moduli d'uscita	Affollamento max
Scuola primaria Spallanzani (atrio piano terra)	252	8	180 persone
Scuola primaria Montalcini (atrio piano terra)	140	3	100 persone
Scuola media Vallisneri (auditorium piano terra + spazi limitrofi)	300	7	210 persone

Allegato B "MODULO DI RICHIESTA AUTORIZZAZIONE EVENTO"

Il sottoscritto _____, in qualità di responsabile della manifestazione/evento/incontro denominata _____
Che si terrà in data ____ / ____ / ____ presso il plesso scolastico di _____
in via _____, n. ____ in località _____ prov. (____)
facente parte dell'istituto comprensivo di _____

Si impegna al pieno rispetto delle norme e prescrizioni riportate alla pagina precedente ed al rispetto dell'affollamento massimo previsto nella tabella riassuntiva di cui alla precedente pagina.

Dati relativi alla manifestazione:

- Numero massimo di persone alle quali sarà consentito l'accesso: _____
- Orario di inizio della manifestazione: _____
- Orario di termine della manifestazione: _____

Nominativi delle persone incaricate alla gestione delle emergenze:

- Coordinatore delle emergenze: _____
- Responsabile dell'evacuazione del personale: _____
- Membri della squadra di gestione delle emergenze presenti durante la manifestazione/evento:
- Addetti antincendio: _____ ; _____
- Addetti primo soccorso: _____ ; _____

Data e luogo

Firma del richiedente

_____, il ____ / ____ / ____

VISTO, SI AUTORIZZA.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Giacomo Lirici