

MODELLO VERBALE DELLA RIUNIONE DI COOPERAZIONE E COORDINAMENTO PER L'UTILIZZO DELLE PALESTRE IN ORARIO EXTRASCOLASTICO

ai sensi del D. Lgs. 81/08 e s.m.i.

DATI GENERALI DELLA SCUOLA

SCUOLA

PLESSO

INDIRIZZO

DIRIGENTE SCOLASTICO:

R.S.P.P.

ENTE PROPRIETARIO CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

RESPONSABILE ATTIVITA' MANUTENTIVA

DIRIGENTE USI EXTRASCOLASTICI

SOCIETA' SPORTIVA UTILIZZATRICE

SOCIETA'

SEDE LEGALE

LEGALE RAPPRESENTANTE

PREMESSA

Il presente verbale di riunione di cooperazione e coordinamento ha il compito di evidenziare i rischi specifici presenti all'interno dell'edificio scolastico presso cui si svolgerà l'attività extrascolastica ed è un estratto del DVR, come previsto dal D.Lgs. 81/08 e s.m.i.

E' finalizzato ad individuare ed esplicitare i rischi presenti all'interno del Plesso Scolastico con particolare riferimento alla palestra e locali affini.

Nel presente documento vengono individuate altresì le misure di prevenzione e protezione da adottare durante il normale svolgimento delle attività sportive, nonché in caso di emergenza.

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' PREVISTESOCIETA' ATTIVITA' **DATE DI INIZIO E FINE DELLE ATTIVITA' SPORTIVE COME DA DISCIPLINARE**INIZIO ATTIVITA' FINE ATTIVITA' **EVENTUALE TIPOLOGIA DI INTERFERENZE**

Da compilare solo nel caso si siano riscontrate possibili interferenze tra l'attività scolastica e quella della società sportiva: *(selezionare una o più possibilità)*

- Presenza di personale scolastico all'interno del plesso, e contemporanea presenza in palestra di personale della società sportiva
- Presenza di altra attività assimilabile all'attività scolastica all'interno del plesso, e contemporanea presenza in palestra di personale della società sportiva
- Accesso alla palestra avviene transitando all'interno dell'edificio scolastico e non tramite ingresso riservato alla sola palestra
- ALTRO: Indicare le ragioni per cui non sussistono casi di interferenze.

ORARI DI LAVORO DELLA SOCIETA' SPORTIVA E DELLA SCUOLA PER LA GESTIONE DELLE EVENTUALI INTERFERENZE

Il personale della società sportiva sarà presente all'interno della scuola nel seguente orario:

Dalle ore: Alle ore:

La scuola osserverà il seguente orario:

Dalle ore: Alle ore: **AREE / RIPOSTIGLI / MAGAZZINI AD USO DELLE SOCIETA' SPORTIVE**

E' fatto divieto ai concessionari di utilizzare i locali indicati con un "NO" nell'allegata planimetria.

Nel caso siano stati assegnati locali ad uso esclusivo della società sportiva i medesimi vengono di seguito elencati:

ACCESSO MEZZI E MOVIMENTAZIONE MATERIALE ALL'INTERNO DELL'AREA DI PERTINENZA

L'accesso di automezzi all'area scolastica NON è consentito.

OPPURE E' CONSENTITO ALLE SEGUENTI CONDIZIONI:

PRESCRIZIONI RIGUARDANTI LE OPERAZIONI DI PULIZIA, L'USO E LA CONSERVAZIONE DI PRODOTTI CHIMICI

Per quanto possibile, gli interventi di pulizia che necessitano di prodotti chimici o detersivi, devono essere programmati in modo tale da non esporre persone terze al pericolo derivante dal loro utilizzo.

Le società sportive non devono in alcun modo lasciare prodotti chimici e loro contenitori, anche se vuoti, incustoditi.

I locali dove saranno custoditi i prodotti chimici dovranno essere accessibili solo per il personale autorizzato.

Del materiale di pulizia deve essere disponibile la scheda tecnica.

ATTREZZATURE SANITARIE

DISCIPLINARE UTILIZZO MATERIALE PRIMO SOCCORSO E DEFIBRILLATORE.

MACCHINARI O ATTREZZATURE UTILIZZATE

Attrezzature ed impianti non devono intralciare percorsi e vie di fuga.

Si devono utilizzare componenti (conduttori, spine, prese, adattatori, etc.) e apparecchi elettrici rispondenti alla regola dell'arte (marchio CE, IMQ od equivalente tipo di certificazione) ed in buono stato di conservazione

E' ammesso l'uso di prese per uso domestico e similari quando l'ambiente di lavoro e l'attività in essere non presentano rischi nei confronti di presenza di acqua, polveri ed urti, contrariamente devono utilizzarsi prese a spina del tipo industriale con adeguato grado di protezione, conformi alle norme vigenti (CEI, EN 60309)

Gli attrezzi e arredi fissi della scuola sono concessi in uso,

(OPPURE INDICARE SOLO QUELLI CONCESSI) alle società

mentre il materiale di diverso tipo

non sono disponibili SONO disponibili e saranno custoditi in appositi locali.

NUMERO DI PERSONE DELLA SOCIETA' SPORTIVA NORMALMENTE PRESENTI PRESSO LA SCUOLA

Società:

Numero di persone:

PROCEDURA DI SEGNALAZIONE DI EVENTUALI ANOMALIE / NON CONFORMITA' PRESENTI ALL'INTERNO DELLE AREE UTILIZZATE DALLA SOCIETA' SPORTIVA

(VALUTARE QUESTA O ALTRA MODALITA')

Deve essere tenuto e aggiornato apposito registro di segnalazione danni e/o pericoli e per informare la scuola della necessità di segnalare all'Ente proprietario interventi manutentivi. Tale registro deve essere compilato dai concessionari al termine dell'attività e dalla scuola per segnalare anomalie o prescrizioni d'uso.

ALTRE INDICAZIONI

La sottoscrizione del presente verbale da parte della società sportiva ha anche valore di ricevuta informazione circa i contenuti del DVR, fornita da parte dell'Istituzione Scolastica con messa a disposizione di copia dello stesso. L'organigramma in materia di sicurezza di tutti i soggetti può essere reperito sui rispettivi Documenti di Valutazione dei Rischi ed è reso disponibile a semplice richiesta.

I presidi di sicurezza antincendio (estintori, idranti, naspi, rivelatori di fumo, ecc...) sono installati e mantenuti dall'Ente Proprietario dell'edificio cui la società sportiva dovrà rivolgersi in caso di necessità.

Il presente verbale di coordinamento dovrà essere aggiornato nel caso in cui avvengano modifiche rilevanti ai fini delle interferenze. L'attività interessata da tali modifiche e/o integrazioni si impegna fin d'ora a promuoverle fra le altre al fine di redigere un nuovo verbale di coordinamento.

Analogamente si dovrà provvedere qualora sia necessario svolgere all'interno dei locali lavori di manutenzione ordinaria e/o straordinaria.

In caso di emergenza occorre evacuare immediatamente seguendo i percorsi indicati nei piani di evacuazione affissi alle pareti della palestra e contattare un responsabile del plesso dopo aver avvisato le Autorità Pubbliche. A tal fine vengono consegnati il piano di emergenza e le planimetrie con indicazione delle vie di fuga e dislocazione di estintori ed idranti e si individua la bacheca posta nell'atrio di accesso quale spazio per l'affissione delle planimetrie e della documentazione inerente la gestione del piano di emergenza.

Si elencano le principali misure di prevenzione e protezione da adottare durante il normale svolgimento delle attività sportive, nonché in caso di emergenza a cura degli utenti della palestra.

All'interno dei locali delle scuole in oggetto È VIETATO:

- Fumare in tutti i locali chiusi e/o di pertinenza delle scuole in oggetto.
- Avvicinare fonti di calore ai materiali infiammabili e viceversa; Usare apparecchiature a fiamma libera, effettuare operazioni che possono dare luogo a sorgenti di innesco.
- Usare attrezzature elettriche non costruite secondo precise norme tecniche o in cattivo stato di manutenzione (ad esempio fili o pressacavi danneggiati o ecc).
- Depositare qualsiasi materiale davanti ad estintori portatili, ad impianti fissi antincendio (idranti ecc), vie di esodo ed uscite di emergenza.
- aprire armadi elettrici, carter delle apparecchiature, effettuare interventi di qualsiasi genere, senza autorizzazione da parte del responsabile.
- attivare linee elettriche volanti senza aver verificato lo stato dei cavi e senza aver informato il referente dell'Ente Proprietario ed averne ricevuto l'autorizzazione.
- Prolunghe e cavi devono essere posati in modo da evitare deterioramenti per schiacciamento e taglio/inciampi (ad esempio fissati al suolo, o evitando l'attraversamento di aree di passaggio, segnalati, ecc.)
- Svolgere interventi sugli impianti elettrici o macchinari alimentati elettricamente.
- l'impiego di qualsiasi agente chimico pericoloso, ad esempio materiali di pulizia, senza preventiva autorizzazione da parte del referente dell'Ente scolastico o del RSPP del medesimo Ente. La medesima è subordinata all'invio preliminare del Piano di pulizia e sanificazione con le schede di sicurezza delle sostanze/preparati pericolosi che l'Associazione intendesse utilizzare e dalla loro approvazione da parte del RSPP dell'Ente scolastico. Le sostanze/preparati utilizzati dovranno essere sempre dichiarati nell'apposita scheda di individuazione delle fonti di rischio. Qualora autorizzati, dovranno essere utilizzati e depositati in recipienti idonei originali ed etichettati che devono essere conservati sempre chiusi e lontano da fonti di calore.
- L'utilizzo di contenitori di agenti chimici anonimi o non originali (contenenti quindi prodotti differenti da quelli indicati nel contenitore).
- L'utilizzo di agenti chimici infiammabili senza preventiva autorizzazione del RSPP.
- L'abbandono di contenitori di agenti chimici senza sorveglianza diretta e continua.

Si **SEGNALA** inoltre che:

- L'uso di strumenti musicali, amplificatori e megafoni, apparecchi riproduttori di musica o altre attrezzature meccaniche rumorose all'interno dei locali può interferire con il livello sonoro normalmente presente, concorrendo all'innalzamento di quest'ultimo. In caso di attività che rientrino in questa eventualità l'associazione concessionaria dovrà adottare tutte le precauzioni e provvedimenti atti a limitare tali rischi.
- Il personale dell'associazione concessionaria è tenuto ad **UTILIZZARE ESCLUSIVAMENTE PROPRIE ATTREZZATURE CORRISPONDENTI ALLE NORME DI SICUREZZA APPLICABILI.**

RESTA INTESO CHE QUANTO ELENCATO NELLA PRESENTE SCHEDA NON COMPRENDE I RISCHI SPECIFICI DELLE ATTIVITÀ SVOLTE DAL CONCESSIONARIO, PER I QUALI SI RITIENE CHE GLI ISTRUTTORI INCARICATI POSSIEDANO ADEGUATA CONOSCENZA, GARANTITA DAL PROPRIO ENTE.

E' onere degli istruttori addetti alle attività sportive/culturali/ricreative svolte nei locali oggetto di concessione la conoscenza dei rischi specifici propri dell'attività esercitata.

NEL CASO IN CUI IL SERVIZIO DI PULIZIA DEI LOCALI CONCESSI IN USO SIA AFFIDATO A SOGGETTI ESTERNI DALL'ASSOCIAZIONE CONCESSIONARIA, GLI OBBLIGHI IN CARICO ALL'ASSOCIAZIONE SONO DA INTENDERSI VIGENTI ANCHE PER TALI SOGGETTI IL CUI COORDINAMENTO È A CURA DELL'ASSOCIAZIONE .

Sono allegati tavole o pagine supplementari SI NO

FIRME:

.....
.....