



**DIREZIONE DIDATTICA
2° CIRCOLO MARSCIANO**

www.marsciano2circolo.it

Via Francesco Maria Ferri, 06055 Marsciano (Pg)

Tel. 075-8742217 Mail: pgee042003@istruzione.it - PEC:

pgee042003@PEC.istruzione.it

Codice Fiscale: 80007620547 - C.M.: pgee042003 - C.U.U.: UFFF7B

Prot. 4935 II.5

Marsciano 23 Maggio 2025

Oggetto: fornitura del servizio di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione esterno ai sensi dell'art.31 del D.Lgs.81 del 09.04.2008 e s.m.i – CAPITOLATO TECNICO

DESCRIZIONE DEI COMPITI RSPP

I Compiti richiesti al Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione previsti dall'art. 33 del D.Lgs. n° 81/2008 e s.m.i., ed in particolare provvederà:

- 1) all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione dell'Istituto;
- 2) ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'articolo 28 comma 2 del D.Lgs. n° 81/2008 e s.m.i., e i sistemi di controllo di tali misure;
- 3) ad elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività dell'istituzione scolastica;
- 4) a proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- 5) a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'articolo 35 del D.Lgs. n° 81/2008 e s.m.i.;
- 6) a fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'articolo 36 del D.Lgs. n° 81/2008 e s.m.i.

Fornirà inoltre assistenza al Dirigente Scolastico per i seguenti adempimenti previsti dal D.Lgs. n° 81/2008 e s.m.i., ed in particolare per:

- a) la redazione del Documento di Valutazione dei Rischi, o eventuale aggiornamento di quello esistente;
- b) la redazione del Piano di Emergenza per ogni edificio scolastico, o eventuale aggiornamento di quelli esistenti;

- c) l'esecuzione di n. 2 prove di evacuazione per ogni edificio scolastico con conseguente predisposizione dei relativi verbali con la raccolta delle firme dei partecipanti (docenti e personale ATA);
- d) l'esecuzione di minimo n. 1 riunione informativa l'anno con tutto il personale docente ed il personale ATA (assistenti amministrativi, tecnici e collaboratori scolastici) per la spiegazione delle procedure di emergenza da attuare in caso di evacuazione, incendio e terremoto, con la conseguente redazione del verbale di riunione e la raccolta delle firme dei partecipanti;
- e) la realizzazione di uno scadenziario per la gestione di tutti gli adempimenti periodici previsti dal D.Lgs. n. 81/2008 in merito a formazione dei lavoratori e sorveglianza sanitaria;
- f) l'esecuzione di n. 1 sopralluogo annuo in tutti gli edifici scolastici per il controllo delle misure di prevenzione e protezione applicate al fine del mantenimento dei livelli di sicurezza e gestione delle eventuali non conformità con conseguente redazione di un verbale di sopralluogo con l'indicazione dei risultati e delle eventuali misure correttive e/o integrative da attuare;
- g) la predisposizione di eventuali comunicazioni da trasmettere agli enti proprietari degli immobili per segnalare le criticità riscontrate ed assistenza nelle conseguenti relazioni;
- h) la predisposizione del Documento di Valutazione dei Rischi Interferenziali (D.U.V.R.I.) per l'eventuale presenza di imprese esterne che operano all'interno degli edifici scolastici (imprese di pulizia, somministrazione pasti ecc.);
- i) assistenza al Dirigente Scolastico in caso di visite ispettive ad opera degli Enti preposti alla vigilanza e al controllo (A.S.L., Direzione Territoriale del Lavoro, Vigili del Fuoco).

Il Responsabile Unico del Progetto
DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Elvira Baldini
Firmato digitalmente