



**Liceo Scientifico e Classico Statale
"Martin Luther KING"**

Via Sturla, 63 – 16131 GENOVA

Tel - 010380344 – FAX-0103990636

Tel. e Fax Presidenza 0103745484

www.liceoking.it – geps07000d@istruzione.it



Prot n° 12771/2019

Genova, 04/10/2019

CIG ZB02A087BF

- ✓ **Al Legale rappresentante
S.T.A. STUDIO TECNICO
AMBIENTALE S.r.l
Dott.ssa Bocca Laura**
- ✓ **Al DSGA**
- ✓ **Albo - Atti**

c/o Liceo "M.L. King"

**Oggetto: incarico di responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione
(RSPP) 2019/20**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

CONSIDERATO che questa scuola necessita di personale altamente qualificato per svolgere il servizio di responsabile sicurezza, come previsto dal D.Lgs 81/08 e successive modifiche e integrazioni;

VISTA la documentazione prodotta dallo S.T.A. Studio tecnico AMBIENTALE S.R.L, in possesso dei titoli previsti per l'esercizio dell'attività di RSPP;

CONSTATATA l'impossibilità di provvedere con risorse interne alla scuola;

TENUTO CONTO che il D.Lgs. 81/08 e ss.mm., in particolare negli artt. 17, 31, 32, 33, prevede l'obbligo del Dirigente scolastico/datore di lavoro di istituire il Servizio di Prevenzione e Protezione e di nominarne un Responsabile esterno nel caso in cui i tentativi di individuazione dello stesso RSPP, previsti dall'art. 32, commi 8 e 9, D.Lgs. 81/08, abbiano dato riscontro negativo;

CONSIDERATA la necessità di nominare la figura del RSPP di questa Istituzione scolastica

CONFERISCE

Allo S.T.A. Studio tecnico Ambientale S.R.L, con sede IN Genova, Viale Brigata Bisagno 4/24 16129 C.F/P.IVA 03602660106 la responsabilità del Servizio di Prevenzione e Protezione in materia di sicurezza e salute dei lavoratori presso liceo scientifico e classico statale "M. L. King" di Genova composto dalla sede di via Sturla 63 e del plesso via Era , secondo il seguente articolato; designa a tal fine la Dott.ssa Bocca Laura, nata a Genova il 30.04.1964, operativa presso S.T.A S.R.L., quale Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (in seguito indicata come RSPP).

Art. 1 – Oggetto dell'incarico

L'incarico consiste nello svolgimento di tutte le attività previste dalla normativa vigente, nello svolgimento dei propri compiti e nella consulenza in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro così come meglio descritto nell'offerta n. PO 099/19/LB/RD del 06/09/19.



**Liceo Scientifico e Classico Statale
"Martin Luther KING"
Via Sturla, 63 – 16131 GENOVA**

Tel - 010380344 – FAX-0103990636
Tel. e Fax Presidenza 0103745484

www.liceoking.it – geps07000d@istruzione.it



A titolo esemplificativo e non esaustivo, rientra nell'oggetto del contratto lo svolgimento delle seguenti attività:

- Individuazione di eventuali fattori di rischio, valutazione dei rischi ed eventuale modifica delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente;
- Redazione/Aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) di questa Istituzione scolastica, da realizzare entro trenta giorni dalla data di affidamento dell'incarico; in particolare:
 - a) Aggiornamento DVR – dipendenti addetti ad attività d'ufficio;
 - b) Aggiornamento DVR – lavoratori addetti ad attività non assimilabili a quelle d'ufficio;
 - c) Aggiornamento DVR – docenti e studenti.
- Revisione ed eventuale aggiornamento delle procedure previste nel Piano di Emergenza (Piano di Evacuazione e Piano di Primo Soccorso);
- Organizzazione del Servizio di Prevenzione e Prevenzione (SPP);
- Organizzazione della squadra di dipendenti incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei dipendenti e degli alunni in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza (Addetti Antincendio e Addetti al Primo Soccorso);
- Sopralluogo degli edifici scolastici per procedere all'individuazione dei rischi, ogniqualvolta sopraggiunga rilevante necessità, su richiesta del Dirigente scolastico: di ogni sopralluogo il RSPP dovrà redigere e sottoscrivere un verbale;
- Indicazione delle priorità per l'elaborazione dei piani di intervento e delle richieste da fare all'Ente proprietario dell'edificio scolastico, ai sensi sia dell'art. 18, comma 3, che dell'art. 64, del D.Lgs. 81/08;
- Indicazione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti alla valutazione dei rischi;
- Programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
- Partecipazione alla riunione periodica di cui all'art. 35, D.Lgs. 81/08;
- Informazione ai lavoratori, alunni inclusi, sui rischi per la sicurezza e la salute connessi alle attività svolte, specie in palestra e nei laboratori didattici, sulle misure di protezione da adottare, sui rischi specifici cui sono esposti in relazione all'attività svolta, sulle normative di sicurezza, sulle procedure concernenti la lotta all'incendio, l'evacuazione in caso di incendio e terremoto. L'informativa verrà somministrata per mezzo di documentazione informativa;
- Consulenza per l'individuazione dei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI);
- Consulenza in merito alle modalità di esecuzione delle verifiche di prevenzione incendi;
- Consulenza in merito all'adozione dei provvedimenti e delle misure di prevenzione evidenziate nei Documenti di Valutazione dei rischi (DVR e DUVRI);
- Informazioni sulle norme di legge che comportino modifiche alle misure indicate nei documenti di valutazione dei rischi;
- Consulenza nei rapporti con l'Ente locale, il RLS e gli Organi di Vigilanza (ASL, VV.F);
- Assistenza in caso di ispezione da parte degli Organi di vigilanza e di Controllo;



**Liceo Scientifico e Classico Statale
"Martin Luther KING"
Via Sturla, 63 – 16131 GENOVA**

Tel - 010380344 – FAX-0103990636
Tel. e Fax Presidenza 0103745484

www.liceoking.it – geps07000d@istruzione.it



- Assistenza nella individuazione e nell'allocazione della segnaletica da affiggere all'interno della scuola;
- Elaborazione e aggiornamento delle liste di controllo per l'esecuzione delle verifiche di prevenzione incendi prescritte dal Cap. 12 del DM 26 agosto 1992 e delle attrezzature didattiche;
- Predisposizione della modulistica e assistenza nella effettuazione delle prove di Evacuazione;
- Controllo della regolare tenuta del registro dei controlli periodici;
- Controllo della regolare tenuta del registro degli infortuni.

Art.2 – Affidamento del servizio

Il D.S. si impegna a mettere a disposizione del RSPP nominato informazioni in merito a:

- Natura dei rischi;
- Organizzazione del lavoro, la programmazione e l'attuazione delle misure preventive e protettive;
- Descrizione degli impianti e delle attività lavorative;
- I dati del registro degli infortuni e delle malattie professionali;
- Le prescrizioni degli organi di vigilanza.

Il RSPP manterrà il segreto in ordine ai processi lavorativi di cui verrà a conoscenza nell'esercizio della sua funzione e riferirà tempestivamente, in forma scritta, al D.S. di eventuali situazioni rilevanti.

Art. 4 – Durata dell'incarico

L'incarico avrà la durata a partire dal giorno 01.10.2019 della presente nomina e per tutto l'a.s. 2019/2020, fino al 30/09/2020. Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente accordo, il rapporto di prestazione d'opera deve intendersi regolato dalle norme contenute negli artt. 229 e successivi del Codice Civile. In caso di recesso anticipato la scuola sarà tenuta esclusivamente al pagamento del compenso per l'opera svolta fino al momento del recesso.

Art. 5 – Modalità di pagamento

Il corrispettivo dovuto è fissato in Euro 1.970,00 oltre IVA. I corrispettivi sono fatturati trimestralmente posticipati, il pagamento viene convenuto entro trenta giorni dalla presentazione della fattura, in caso di mancato pagamento lo S.T.A Studio Tecnico Ambientale, dopo le dovute comunicazioni, avrà la facoltà di interrompere il servizio. Tutte le spese, tasse ed imposte inerenti e conseguenti il presente contratto sono a carico del Committente come per legge.

Il DSGA provvederà ad imputare la spesa sul capitolo specifico dedicato alla "Sicurezza" e nel caso i fondi fossero già esauriti si dovrà imputare il pagamento alle spese di "Funzionamento Generale".

Art. 7 – Trattamento dati

La dott.ssa **Bocca Laura**, con la sottoscrizione dell'incarico, rilascia autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs 196/03.

Il presente contratto viene pubblicato, in data odierna, per dieci giorni all'Albo della scuola e, per gli elementi essenziali, sul sito web della (<http://www.liceoking.it/Amministrazione Trasparente 1.php>)

Genova 04.10.2019

Per accettazione

Dott.ssa Laura Bocca

Il Dirigente scolastico

arch. Gianfranco Spaccini