



FEPC01000E - A0AE0FD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0011237 - 29/08/2026 - I.5 - E

LICEO CLASSICO STATALE "GIUSEPPE CEVOLANI"

Indirizzi: Liceo Classico, Liceo Linguistico, Liceo Scienze Umane

e-mail: info@liceocevolani.it – fepc01000e@pec.istruzione.it

www.liceocevolani.edu.it

44042 CENTO (FE) – Via Matteotti, 17

Tel. 051/902083 - C.F. 81001310382



MIM

Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Erasmus+

Al docente Losi Alfonso

Cento, Data e Prot.n. vedi segnatura

LETTERA DI INCARICO PER IL SERVIZIO DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP) – A.S. 2026/2027

tra

IL LICEO GINNASIO STATALE “GIUSEPPE CEVOLANI”, C.F. 81001310382 con sede legale in VIA MATTEOTTI, 17 44042 CENTO (FE) – 051902083, in persona del Dirigente Scolastico **DOTT.SSA STEFANIA BORGATTI**, ivi domiciliato per la sua qualità di Dirigente Scolastico *pro tempore* e legale rappresentante

E

Il docente **LOSI ALFONSO**

VISTI

- l'Avviso di selezione interna (Prot. n. 10939 del 12/08/2026) per il conferimento dell'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) per l'anno scolastico 2026/2027.
- il verbale di valutazione del Dirigente Scolastico assunto a prot. n.11036 del 21/08/2026;
- la graduatoria provvisoria, divenuta definitiva decorsi i termini di pubblicazione, assunta a prot. n. 11037 del 21/08/2026;

PREMESSO CHE

- Come indicato nel citato avviso di selezione riservato al personale interno, questo Istituto intende conferire un incarico per lo svolgimento della funzione di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) per l'anno scolastico 2026/2027;
- È pervenuta nei termini prescritti n. 1 candidatura (Prot. n. 11019 del 20/08/2026) da parte del personale docente in servizio presso questa Istituzione Scolastica;
- In capo al soggetto candidato non sussistono motivi di incompatibilità né situazioni di conflitto di interessi per il conferimento del predetto incarico, con particolare riferimento all'assenza di rapporti di coniugio, parentela o affinità entro il secondo grado con il Dirigente Scolastico o con il personale dell'Istituto interessato dalle procedure di gestione.

Tanto ritenuto e premesso, le Parti, come in epigrafe rappresentate e domiciliate,

convengono e stipulano quanto segue

Art. 1 (Oggetto dell'Incarico)

1. Con il presente atto, l'Istituto conferisce al docente **LOSI ALFONSO** l'incarico di **Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)**, per l'anno scolastico 2026/2027.

Nello specifico, l'Incarico prevede l'espletamento delle seguenti attività:

- Valutazione dei Rischi e Redazione Documenti: Individuazione dei fattori di rischio, valutazione della sicurezza dei plessi e aggiornamento/redazione del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), inclusi i relativi piani di emergenza ed evacuazione.
 - Pianificazione della Prevenzione: Elaborazione delle misure preventive e protettive e dei sistemi di controllo per la tutela della salute e della sicurezza del personale e degli studenti.
 - Formazione e Informazione: Individuazione dei bisogni formativi, supporto nella definizione dei percorsi di informazione/formazione per i lavoratori e conduzione delle relative sessioni in conformità alle normative vigenti.
 - Gestione Emergenze e Prove di Evacuazione: Collaborazione con il Dirigente Scolastico nell'organizzazione delle squadre di emergenza (Primo Soccorso e Antincendio) e nella pianificazione delle prove periodiche di evacuazione.
 - Riunione Periodica e Consultazione: Partecipazione alla riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi e collaborazione con il RLS, il Medico Competente e il Dirigente Scolastico.
 - Sopralluoghi e Monitoraggio: Svolgimento di sopralluoghi periodici negli ambienti di lavoro per verificare lo stato di manutenzione dei locali e la conformità delle attrezzature.
 - Supporto Amministrativo e Riservatezza: Collaborazione con gli uffici dell'Istituto per gli adempimenti burocratici di competenza e per le comunicazioni con enti esterni (INAIL, ASL, VV.F.), garantendo il rispetto della riservatezza dei dati.
2. Le prestazioni potranno essere rese nei locali dell'Istituto o in ogni altro luogo connesse all'esecuzione dell'Incarico.

Art. 2 (Modalità di esecuzione dell'Incarico)

1. L'Incaricato si impegna ad eseguire l'Incarico a regola d'arte, con tempestività e mediante la necessaria diligenza professionale, nonché nel rispetto delle norme di legge.
2. L'Incaricato garantisce che ogni documento e/o materiale e/o informazione tecnologica, dallo stesso utilizzati per l'espletamento dell'Incarico sono di sua esclusiva titolarità o che il loro uso è stato espressamente autorizzato da parte dei legittimi titolari e che: a) gli stessi sono liberi da vincoli, oneri o gravami; b) nessuna parte di essi, né la loro utilizzazione, viola *copyright* o diritti simili di terzi; c) in ogni caso, non faranno nascere in capo all'Istituto l'onere di pagare a terzi *royalties* o altre somme, a qualsivoglia titolo o ragione.
3. Nel caso in cui le prestazioni dovessero essere svolte mediante l'ausilio di apparecchiature, macchinari, o strumenti dell'Istituto, l'Incaricato dovrà usare la massima perizia e diligenza, al fine di evitare di cagionare guasti o malfunzionamenti negli stessi.
4. L'incaricato si impegna ad attenersi rigorosamente agli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, e successive modificazioni) e dal Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'Istruzione e del Merito (D.M. 26 aprile 2024, n. 89).
5. L'incaricato si impegna a svolgere le attività oggetto del presente incarico al di fuori dell'orario di servizio, trattandosi di incarico aggiuntivo all'orario d'obbligo.

Art.3 (Durata dell'incarico)

1. La durata dell'incarico decorre **dal 01/09/2026** e si intende conferito fino **al 31/08/2027**.
2. Le Parti convengono che non è ammesso il rinnovo dell'incarico. L'eventuale proroga dell'Incarico originario, concordata per iscritto tra le parti, è consentita, in via eccezionale, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'Incarico.

Art. 4 (Corrispettivo e modalità di remunerazione)

- Per lo svolgimento di tutte le attività previste dal presente incarico di RSPP per l'anno scolastico 2026/2027, è pattuito un compenso complessivo determinato a titolo **forfettario** pari a **€ 2.000,00 (duemila/00) onnicomprensivo** di ogni imposta, ritenuta, contributo previdenziale ed assistenziale, nonché di tutti gli oneri sia a carico del dipendente sia a carico dell'Istituzione Scolastica (c.d. *Lordo Stato / Costo Amministrazione*).
- Il compenso forfettario di cui sopra è da intendersi comprensivo e risolutivo di ogni prestazione resa dall'incaricato per l'intero periodo contrattuale, ivi inclusi i sopralluoghi, la stesura dei documenti (DVR, piani di emergenza), le riunioni periodiche e le attività formative fornite al personale. Nessun altro compenso, indennità o rimborso spese potrà essere preteso oltre la somma indicata.
- La liquidazione del compenso avverrà al termine dell'anno scolastico, previa verifica della regolare esecuzione delle prestazioni da parte del Dirigente Scolastico e presentazione della relazione finale sulle attività svolte.

Art.5 (Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico)

1. Il funzionario delegato verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico.

Art.6 (Responsabilità)

1. L'Incaricato risponde direttamente per i danni diretti cagionati all'Istituto o a terzi che siano conseguenza diretta di proprie azioni od omissioni poste in essere con **dolo o colpa grave** nello svolgimento dell'incarico.
2. L'Istituto resta sollevato e indenne da qualsiasi pretesa, azione o richiesta risarcitoria avanzata da terzi che derivi da comportamenti vietati, negligenti o posti in essere in violazione di legge o dei doveri d'ufficio da parte dell'Incaricato.
3. Restano ferme le tutele assicurative dell'Istituto (Infortuni e Responsabilità Civile verso Terzi - RCT) per tutti i rischi connessi all'ordinario svolgimento delle attività scolastiche ed eccezionalmente correlati alle mansioni svolte.

Art.7 (Trattamento dei dati personali)

1. Le Parti si obbligano a rispettare le disposizioni di cui al Regolamento (UE) 679/2016 (GDPR) del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, nonché al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e ad adottare tutte le misure di salvaguardia prescritte e ad introdurre quelle altre che il Garante dovesse

disporre.

2. Ai sensi dell'art. 13 del GDPR, in relazione ai dati personali il cui conferimento è richiesto ai fini dell'Incarico, si precisa che:
 - a) Il titolare del trattamento dati è **il Liceo Ginnasio Statale "Giuseppe Cevolani"**, rappresentato dal Dirigente Scolastico pro-tempore Dott.ssa Stefania Borgatti. Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è la società Edu Consulting srl nella persona di Dott. Gianluca Apicella Fiorentino - tel. 334 7219616 - C.F. PCLGLC66B20E506Z;
 - b) il trattamento dei dati avviene ai soli fini dello svolgimento dell'Incarico;
 - c) il trattamento è necessario ai fini dell'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 6, lett. e), del Regolamento (UE) 2016/679 e dall'art. 2-ter del D.Lgs. 196/2003;
 - d) il trattamento è realizzato per mezzo delle operazioni, o del complesso di operazioni, di cui all'art. 4, paragrafo 1, n. 2 del Regolamento (UE) n. 679/2016, con o senza l'ausilio di strumenti elettronici o automatizzati, e comunque mediante procedure idonee a garantirne la riservatezza, con logiche strettamente correlate alle finalità per le quali i dati sono raccolti;
 - e) i dati personali conferiti, compresi quelli previsti dagli articoli 9 e 10 del Regolamento (UE) n. 679/2016, il cui trattamento è autorizzato, sono gestiti in misura non eccedente e comunque pertinente ai fini dell'attività sopra indicata;
 - f) il trattamento dei dati personali viene svolto da dipendenti dell'Istituto scolastico, opportunamente autorizzati e istruiti, che operano sotto la sua autorità diretta. I dati possono essere comunicati ai soggetti verso i quali la comunicazione sia obbligatoria per legge o regolamento, o a soggetti verso i quali la comunicazione sia necessaria in caso di contenzioso;
 - g) i dati non verranno diffusi, salvo quelli per i quali la pubblicazione sia obbligatoria per legge;
 - h) l'interessato che abbia conferito dati personali può esercitare i seguenti diritti:
 - (i) di chiedere, nelle forme previste dall'ordinamento, la rettifica dei dati personali inesatti e l'integrazione di quelli incompleti; nei casi indicati dal Regolamento UE, fatta salva la speciale disciplina prevista per alcuni trattamenti, può altresì chiedere la cancellazione dei dati, decorsi i previsti termini di conservazione, o la limitazione del trattamento; l'opposizione al trattamento, per motivi connessi alla loro situazione particolare, è consentita salvo che sussistano motivi legittimi per la prosecuzione del trattamento. L'istanza per l'esercizio dei diritti dell'interessato può essere presentata all'Istituto scolastico mediante invio all'indirizzo di posta elettronica certificata: fepc01000e@pec.istruzione.it.
 - (ii) di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali (Autorità di controllo nazionale), come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento UE) qualora ritenga che il trattamento dei dati personali sia effettuato in violazione di quanto previsto dal Regolamento UE;
 - (iii) qualora il trattamento sia basato sull'articolo 6, paragrafo 1, lett. a) del Regolamento UE 679/2016, oppure sull'articolo 9, paragrafo 2, lett. a) del Regolamento UE 679/2016, può revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca.
3. L'Incaricato è consapevole che l'esecuzione dell'Incarico potrebbe comportare la conoscenza di dati e informazioni sensibili e/o riservate di titolarità dell'Istituto scolastico o dell'utenza pubblica che fruisce dei servizi della medesima. L'Incaricato si impegna, dunque, a mantenere il massimo riserbo e segreto

sui dati e le informazioni di cui dovesse venire a conoscenza per effetto o semplicemente in occasione dell'esecuzione del proprio incarico, a non divulgarli in qualsiasi modo o forma, e a non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari per l'esecuzione dell'incarico.

4. L'Incaricato, per l'espletamento dei servizi previsti, è designato "Responsabile del trattamento" ai sensi e per gli effetti dell'art. 28 del Regolamento UE. L'Incaricato dichiara espressamente di accettare la designazione e dichiara di conoscere gli obblighi che, per effetto di tale accettazione, assume in relazione a quanto prescritto dal Regolamento UE e dalle prescrizioni del Garante per la protezione dei dati. L'Incaricato si impegna a sostenere direttamente ogni e qualsiasi onere e spesa conseguente, anche a titolo di corrispettivo, rimborso, contributo o imposta, all'attività prestata dall'incaricato, dovendosi intendere che tali eventuali oneri, spese, corrispettivi, contributi, imposte e quant'altro sono integralmente compresi e coperti dal corrispettivo, e che l'Incaricato è espressamente obbligato a manlevare sotto ogni profilo l'Istituto scolastico da eventuali pretese e azioni dell'incaricato.

Art. 8 (Pubblicazione dell'Incarico)

1. La presente lettera di incarico è pubblicata sul sito internet dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link <https://www.liceocevolani.edu.it/>

Art.9 (Foro competente)

1. Qualsiasi controversia relativa all'interpretazione o esecuzione della presente Lettera, é attribuita alla competenza esclusiva del Foro di Ferrara, con esclusione di qualunque altro Foro eventualmente concorrente.

Art.10 (Disposizioni finali)

1. L'Incaricato si impegna a comunicare immediatamente qualsiasi circostanza sopravvenuta di carattere ostativo rispetto all'espletamento dell'Incarico.
2. Qualsiasi modifica alla presente Lettera deve essere redatta in forma scritta e controfirmata da entrambe le parti.

Art. 11 (Rinvio)

1. La presente Lettera d'Incarico è regolata dalla Legge Italiana.
2. Per quanto non espressamente previsto dalla presente Lettera, si rimanda alla normativa applicabile in materia.

Letto, confermato e sottoscritto

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Stefania Borgatti

Firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 e s.m.i



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Elenco firmatari

Stefania Borgatti

Firma di Stefania Borgatti



Il 25/08/2026 alle 11:59:41,
Stefania Borgatti ha confermato
la volontà di apporre qui la propria
Firma Elettronica Avanzata ai sensi
dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma

Alfonso Losi

Firma di Alfonso Losi



Il 25/08/2026 alle 12:00:31,
Alfonso Losi ha confermato
la volontà di apporre qui la propria
Firma Elettronica Avanzata ai sensi
dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma