



Ministero dell'istruzione e del merito

## Istituto Professionale di Stato Graziella Fumagalli

Via della Misericordia, 4 – 23880 Casatenovo (LC)

Sito Web: [www.istitutograziellafumagalli.edu.it](http://www.istitutograziellafumagalli.edu.it)

PEO: [lcrc020001@istruzione.it](mailto:lcrc020001@istruzione.it) PEC: [lcrc020001@pec.istruzione.it](mailto:lcrc020001@pec.istruzione.it)

C.F. 94024420138 TEL. 039 9205385 C.M. LCRC02000L



### SCHEMA LETTERA DI INCARICO

**Oggetto: Lettera di incarico - Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione –**

#### **LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

**Visto** il Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 “Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro” e ss.mm.ii.;

**Visto** il CCNL comparto Scuola vigente;

**Vista** la propria determina di individuazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione di cui al D.Lgs 81/2008 e ss.mm.ii., recante il numero di protocollo 13195 del 09/08/2025;

**Visto** l'avviso di selezione prot. n. 13196 del 09/08/2025;

**Ritenuto** che *NOME E COGNOME*, in servizio presso *INDICAZIONE DELL'ISTITUTO* possiede i requisiti professionali e le competenze richieste, come da curriculum vitae presentato e da posizione in graduatoria;

**Preso atto** dell'autorizzazione allo svolgimento di incarico R.S.P.P., pervenuta dal Dirigente Scolastico della scuola di appartenenza in data *INDICARE DATA*;

Tutto ciò premesso che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento,

#### **CONFERISCE**

*INDICARE I DATI ANAGRAFICI*, l'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione della durata di anni 1, per le attività così come di seguito dettagliate:

1. esame delle documentazioni attinenti gli adempimenti legislativi ed operativi di cui al D. Lgs.81/2008;
2. sopralluoghi per la valutazione dei rischi e relativa schedatura;
3. revisione dei documenti ed eventuali aggiornamenti;
4. redazione del Documento di valutazione dei rischi o eventuale aggiornamento dell'esistente;
5. definizione di procedure di sicurezza e di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività;
6. predisposizione semestrale di piani di evacuazione per protezione antincendio e di emergenza per eventi pericolosi specifici con l'ausilio degli Addetti al servizio di Prevenzione e Protezione da effettuarsi tassativamente nei periodi di attività didattica durante l'orario previsto per lo svolgimento delle lezioni delle classi e alla presenza degli studenti e del personale in servizio;
7. supporto esterno per risoluzione dei problemi con i vari Enti;



Ministero dell'istruzione e del merito

## Istituto Professionale di Stato Graziella Fumagalli

Via della Misericordia, 4 – 23880 Casatenovo (LC)

Sito Web: [www.istitutograziellafumagalli.edu.it](http://www.istitutograziellafumagalli.edu.it)

PEO: [lcrc02000l@istruzione.it](mailto:lcrc02000l@istruzione.it) PEC: [lcrc02000l@pec.istruzione.it](mailto:lcrc02000l@pec.istruzione.it)

C.F. 94024420138 TEL. 039 9205385 C.M. LCRC02000L



8. consulenze tecniche per eventuali disservizi presso l'Istituto;
9. informazione ai lavoratori e agli alunni sui rischi per la sicurezza e la salute connessi con le 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 e disposizioni legislative in materia, sulle procedure concernenti la lotta all'incendio, l'evacuazione di alunni e lavoratori in caso di incendio e terremoto;
10. aggiornamento della documentazione inherente al rischio specifico incendio per tutti gli ambienti di pertinenza, con elaborazione del piano di emergenza, riportando gli interventi ritenuti necessari per l'adeguamento degli immobili secondo una scala di priorità dettata dal maggior rischio;
11. supporto diretto per la posa in opera di segnaletica, presidi sanitari, presidi antincendio e altri se necessari;
12. supporto diretto per la verifica di eventuali progetti di adeguamento delle strutture relativamente agli aspetti di sicurezza e prevenzione incendi;
13. riunione annuale con tutti gli addetti al servizio di prevenzione, occupandosi insieme agli altri responsabili, della redazione del verbale di riunione da allegare al piano di sicurezza;
14. disponibilità per qualsiasi necessità in materia, in particolare, in eventuali procedimenti di vigilanza e controllo sulle materie di igiene e sicurezza sul lavoro da parte di ispettori del lavoro, Vigili del Fuoco, Funzionari ISPEL, ecc;
15. richiesta alle imprese appaltatrici, per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, dei piani operativi di sicurezza e di tutta la documentazione relativa agli adempimenti previsti dalle normative in materia di sicurezza e assistenza nel coordinamento con le ditte appaltatrici, fabbricanti ed installatori e per la redazione del D.U.V.R.I. secondo l'art.26 del D. Lvo 81/08;
16. disponibilità di tutta la documentazione su riportata, in ogni momento, presso la segreteria dell'Istituto cui spetta la custodia;
17. predisposizione della modulistica e assistenza nell'effettuazione delle prove di evacuazione e di prevenzione rischio terremoto e incendio;
18. assistenza per l'individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente e nell'organizzazione delle squadre di emergenza;
19. assistenza per l'Istituzione e tenuta dei registri previsti dalla normativa;
20. analisi e valutazione dei rischi da videoterminali e adeguamento delle postazioni di lavoro;
21. assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che delle documentazioni obbligatorie in materia di sicurezza;
22. svolgere frequentemente il sopralluogo degli edifici scolastici in uso all'Istituto, provvedendo ad aggiornare i documenti di valutazione dei rischi sia rispetto alle modifiche intervenute sia rispetto agli interventi strutturali e alle misure di prevenzione nel frattempo adottate da parte dell'Ente Locale;
23. proporre i programmi di formazione dei lavoratori e delle figure sensibili con



## Istituto Professionale di Stato Graziella Fumagalli

Via della Misericordia, 4 – 23880 Casatenovo (LC)

Sito Web: [www.istitutograziellafumagalli.edu.it](http://www.istitutograziellafumagalli.edu.it)

PEO: [lcrc02000l@istruzione.it](mailto:lcrc02000l@istruzione.it) PEC: [lcrc02000l@pec.istruzione.it](mailto:lcrc02000l@pec.istruzione.it)

C.F. 94024420138 TEL. 039 9205385 C.M. LCRC02000L



esecuzione dei corsi, come previsto dagli art. 36 e 37 del D.Lgs. n.81/08, per quanto attiene gli aspetti generali della normativa di riferimento;

24. assistere la Dirigente Scolastica nel rapporto con l'Ente Locale in ordine alle misure a carico dello stesso per la messa in sicurezza delle scuole;

25. verificare che le misure adottate dall'Ente Locale o gli interventi strutturali realizzati siano conformi alle norme di legge ed alle norme tecniche vigenti e siano accompagnate dalla specifica certificazione;

26. elaborazione delle misure preventive e protettive attuate e dei sistemi utilizzati ad esito della valutazione dei rischi, nonché dei sistemi di controllo di tali misure;

27. assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che delle documentazioni obbligatorie in materie di sicurezza;

28. definizione di procedure di sicurezza e di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività svolte dal personale scolastico;

29. controllo di quadri elettrici e funzionalità delle relative apparecchiature istallate;

30. predisporre il registro dei controlli periodici, fornendo al personale incaricato le istruzioni per una corretta applicazione;

31. predisporre le liste ed il Registro dei Controlli delle attrezzature scolastiche (videoterminali, fotocopiatrici, multimediali, videoproiettori, ecc.); lavagne luminose;

32. consegnare via e-mail alla Dirigenza dell'Istituto una proposta del DVR aggiornato contenente le misure che devono essere adottate;

33. consegnare via e-mail alla Dirigenza dell'Istituto vademecum degli adempimenti del DS e lettere/incarico ad addetti e lavoratrici gestanti;

34. il DVR dovrà contenere anche l'esito della valutazione dei rischi psicosociali (stress lavoro correlato, bullismo, mobbing, bossing, burn - out, differenza d'età, provenienza da altri paesi); la valutazione del rischio chimico connesso all'utilizzo dei prodotti per l'igiene dei locali, ecc.;

35. organizzazione, coordinamento ed eventuale realizzazione (per quanto di competenza) della formazione, informazione e addestramento del personale (docente e ATA), individuando e rendendo disponibili, all'occorrenza, risorse umane a integrazione di quelle presenti all'interno del SPP e, più in generale, della scuola e documentazione dell'avvenuta formazione prevista dalle norme in vigore;

36. segnalare alla Dirigente Scolastica le novità legislative e tecniche afferenti agli ambienti scolastici, fornendo al tempo stesso l'assistenza per l'adozione delle iniziative conseguenti;

37. adeguamento delle planimetrie dell'Istituto con l'indicazione delle vie di esodo e uscite di sicurezza, ubicazione estintori e idranti, ubicazione pulsante antincendio, ubicazione dell'interruttore generale dell'alimentazione elettrica, ubicazione delle valvole di intercettazione del gas;

38. collaborare con la Dirigente Scolastica per tutte le esigenze e le procedure legate ad emergenze epidemiologiche.



Ministero dell'istruzione e del merito

## Istituto Professionale di Stato Graziella Fumagalli

Via della Misericordia, 4 – 23880 Casatenovo (LC)

Sito Web: [www.istitutograziellafumagalli.edu.it](http://www.istitutograziellafumagalli.edu.it)

PEO: [lcrc02000l@istruzione.it](mailto:lcrc02000l@istruzione.it) PEC: [lcrc02000l@pec.istruzione.it](mailto:lcrc02000l@pec.istruzione.it)

C.F. 94024420138 TEL. 039 9205385 C.M. LCRC02000L



Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione è tenuto al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui viene a conoscenza nell'esercizio delle funzioni di cui al D. Lgs. 81/2008. Il professionista incaricato, dovrà assolvere in modo ottimale a tutti gli adempimenti prescritti dal D. Lgs. n. 81/2008 e dal D. Lgs. n. 106/2009, impiegandovi tutto il tempo necessario con riguardo esclusivamente al risultato.

L'importo massimo preventivato e disponibile per l'aggiudicazione ammonta a € 2.000,00 annui (duemila/00 euro) omnicomprensivo di qualsiasi ritenuta e onere previdenziale, fiscale ed assicurativo sia a carico dell'esperto, sia a carico dello Stato/Amministrazione o, nel caso di esterni, inteso come importo comprensivo di eventuale Iva e di ogni altro onere a carico dell'Istituzione Scolastica. Non sono previsti rimborsi spese. Il pagamento avverrà annualmente dopo verifica dell'espletamento puntuale di quanto contrattualmente previsto. Il professionista si impegna a presentare al D.S. i seguenti documenti:

- Relazione finale sull'attività svolta e obiettivi raggiunti;
- Fattura elettronica relativa alla prestazione.

Per l'incarico svolto il compenso è pari a € 2.000,00 annui (12 mesi) omnicomprensivo di qualsiasi ritenuta fiscale e/o spesa, se possessori di partita IVA o secondo le dichiarazioni rilasciate dal titolare dell'incarico.

In caso di interruzione anticipata il compenso sarà corrisposto in proporzione all'incarico eseguito.

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 196/ 2003 e del Regolamento (UE) 2016/679, nel rispetto della normativa e degli obblighi di sicurezza e riservatezza, i dati forniti dall'incaricato saranno oggetto di trattamento finalizzato ad adempimenti richiesti in esecuzione ad obblighi di legge.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

-----  
FIRMA IN DIGITALE

L'incaricato per accettazione