



Istituto Comprensivo Statale "Franco Sacchetti"- San Miniato
,Largo Malaguzzi 9-56028 S.Miniato Basso (PI)
Tel: 0571/418101 – CF: 91008070509
email:piic82700g@istruzione.it; piic82700g@pec.istruzione.it
www.istitutosacchetti.edu.it



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE " F.SACCHETTI" - -S. MINIATO
Prot. 0007768 del 01/09/2026
VI-9 (Uscita)

Alla prof.ssa
BIANCHI MARA MANUELA
Al fascicolo personale
All'Amministrazione Trasparente

**Oggetto: NOMINA RELATIVA ALLA FUNZIONE DI RESPONSABILE SERVIZIO DI
PREVENZIONE E PROTEZIONE RSPP aa.ss.2026/2029**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la L. 7 agosto 1990, n. 241 "*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*" e ss.mm.ii.;

VISTA la L. 15 marzo 1997, n. 59, "*Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa*";

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, "*Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59*";

VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche*" e ss.mm.ii.;

VISTO il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, "*Testo Unico sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro*" ed in particolare l'art. 17, che al comma 1 lettera b) individua fra gli obblighi del datore di lavoro la designazione del RSPP; l'art. 31 che definisce l'organizzazione del servizio di prevenzione e di protezione; l'art. 32 che detta i requisiti professionali richiesti per le figure di addetto e responsabile del servizio di prevenzione e protezione nonché, ai comma 8 e 9, le priorità con cui si debba procedere all'individuazione del personale da adibire al servizio; l'art. 33, che individua i compiti cui provvede il servizio di prevenzione e protezione;

VISTO il D.I. 28 agosto 2018, n. 129 "*Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107*";

PRESO ATTO della necessità di individuare, mediante una procedura pubblica, un esperto in possesso dei requisiti previsti dal D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, e ss.mm.ii., per assumere l'incarico di R.S.P.P. essendo in scadenza il contratto attualmente in essere.;

VISTO Il Regolamento Conferimento Incarichi dell'istituzione scolastica prot. n. 5736 del 29/06/2023;

ATTESO che la determinazione della spesa massima stimata per il servizio in oggetto risulta finanziariamente compatibile con l'effettiva capienza del Programma Annuale Esercizio Finanziario corrente;

CONSTATA la urgente ed inderogabile necessità di provvedere alla nomina del RSPP dell'istituto, al fine di garantire il regolare svolgimento dell'attività istituzionale;

VISTO il Programma Annuale Esercizio Finanziario corrente;

VISTO l'Avviso di selezione prot. n. 7328 del 30/07/2026 , pubblicato dall'Istituzione Scolastica in data 30/07/2026 con il quale l'Istituzione scolastica ha definito l'avvio di una selezione volta al conferimento di incarico di 1 esperto per lo svolgimento dell'incarico di Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) :

CONSIDERATO l'esito della selezione di cui sopra , come si evince dal verbale della Commissione prot. 7650 del 28/08/2026;

CONSIDERATA la graduatoria pubblicata con il prot. 7651 del 28/08/2026, contro la quale non è pervenuto alcun ricorso entro i termini previsti, pertanto è da considerarsi valida a tutti gli effetti;

DATO ATTO che la candidata interna docente **Ing. BIANCHI MARA MANUELA** è stata utilmente collocata nella posizione 1 della graduatoria;

nell'osservanza delle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190, recante «*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della Pubblica Amministrazione*»,

NOMINA

La prof.ssa **Ing. BIANCHI MARA MANUELA**

Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) per il triennio 2026/2029.

Art.1

Le premesse sono da considerarsi parte integrante del presente incarico

Art.2

Il Dirigente scolastico incarica la prof. Ing. Bianchi Mara Manuela a svolgere le funzioni di RSPP, che dichiara di accettare l'incarico e di svolgere tale compito secondo le direttive stabilite dal D.Lgs.9 aprile 2008, n. 81

Art.3 – Oggetto del contratto

- a. L'esperta presterà la sua opera di R.S.P.P. nelle diverse sedi dell'Istituto, impegnandosi ad assolvere i compiti previsti dal D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, e ss.mm. ii..
- b. L'esperta espletterà il suo compito in piena sinergia con il Dirigente Scolastico, assolvendo nello specifico ai seguenti compiti, elencati in via non esaustiva ed esclusiva:
 1. individuare i rischi e relativi interventi di messa in sicurezza ogni qualvolta sopraggiunga rilevante necessità e/o su richiesta motivata del Dirigente Scolastico;
 2. predisporre la redazione e/o l'aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi per ciascuna delle sedi dell'Istituto conforme al D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, e ss.mm. ii., compresa la valutazione del rischio da mancato adeguamento antincendio e la valutazione di tutti i rischi collegati allo stress-lavoro e inerenti alle lavoratrici in gravidanza;
 3. effettuare e relazionare, con cadenza trimestrale, un sopralluogo degli edifici scolastici per procedere all'individuazione dei rischi, e/o ogni qualvolta sopraggiunga rilevante necessità e/o su richiesta motivata del Dirigente Scolastico;
 4. individuare le misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente;
 5. redigere le misure preventive e protettive necessarie in seguito ad esito della valutazione dei rischi, nonché attivare i sistemi di controllo di tali misure;
 6. predisporre la modulistica e l'assistenza necessaria durante l'effettuazione delle Prove di Evacuazione e di Prevenzione dal Terremoto e dagli incendi;

7. fornire assistenza al Dirigente Scolastico in caso di ispezione da parte degli Organi di Vigilanza e di Controllo;
 8. fornire assistenza per l'individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa;
 9. predisporre la modulistica per la convocazione della riunione periodica e stesura del verbale della riunione;
 10. fornire assistenza nella nomina ed organizzazione della Squadra di Emergenza organizzando e gestendo le riunioni annuali con tutti gli addetti al servizio prevenzione e protezione;
 11. predisporre, circolari informative per tutto il personale, riguardanti i vari rischi e un opuscolo informativo sulle misure di sicurezza e gestione delle emergenze;
 12. fornire assistenza nella predisposizione dell'organigramma della Sicurezza;
 13. fornire assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltreché delle documentazioni obbligatorie in materie di sicurezza;
 14. predisporre e verificare la tenuta del "*Registro di Prevenzione Incendi*" (D.P.R. 12 gennaio 1998, n. 37) e di quant'altro prevedono le norme vigenti per ogni sede dell'Istituto, fornendo le istruzioni del caso al personale incaricato;
 15. predisporre e verificare l'affissione della segnaletica di sicurezza, dei presidi sanitari e antincendio e dei piani di emergenza all'interno e all'esterno delle scuole;
 16. fornire assistenza nel coordinamento con le ditte appaltatrici, fabbricanti ed installatori per gli adempimenti necessari;
 17. fornire assistenza circa le procedure di denuncia degli eventi lesivi, per il personale dipendente e studenti;
 18. fornire assistenza circa le procedure di denuncia degli eventi lesivi, per persone terze;
 19. fornire assistenza nei rapporti con l'INAIL per la copertura dai rischi del personale scolastico;
 20. fornire assistenza per il controllo delle coperture assicurative per quanto non tutelato dall'INAIL;
 21. fornire assistenza negli incontri con le OO.SS./ terzi per le problematiche della sicurezza;
 22. fornire assistenza negli incontri con gli Enti esterni per le problematiche della sicurezza;
 23. elaborare il Piano-Programma della Formazione per il personale scolastico e per gli studenti;
 24. organizzare attività di formazione e l'aggiornamento del personale e degli studenti in materia di sicurezza prevista delle leggi vigenti;
 25. fornire assistenza nei rapporti con gli Enti locali per la redazione di atti e l'organizzazione di lavori garantendo il rispetto delle normative sulla sicurezza, collaborando col dirigente scolastico alla redazione/sottoscrizione dei DUVRI;
 26. segnalare al Dirigente Scolastico le novità legislative e tecniche.
- c. Tutti i materiali documentali prodotti dal R.S.P.P. dovranno essere consegnati in formato cartaceo all'Istituto e al Datore di Lavoro (Dirigente Scolastico) nonché trasmessi in formato elettronico (PDF) con posta elettronica certificata.



Istituto Comprensivo Statale "Franco Sacchetti"- San Miniato
Largo Malaguzzi 9-56028 S.Miniato Basso (PI)
Tel: 0571/418101 – CF: 91008070509
email: piic82700g@istruzione.it; piic82700g@pec.istruzione.it
www.istitutosacchetti.edu.it



- d. 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 sue funzioni di cui al D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, e ss.mm. ii..

Art. 4 - Durata del contratto

- a. Il contratto decorre dal 1° settembre 2026 e terminerà, salvo diverse disposizioni il 31/08/2029;
- b. L'inizio delle attività è fissato per il 1° settembre 2026;
- c. Il termine di durata massima del contratto è fissato per il 31 agosto 2029, e ha la validità di tre anni
- d. L'incarico e si intende **tacitamente rinnovato di anno in anno**, salvo disdetta di una delle parti da comunicarsi tramite PEC o raccomandata A.R. con un preavviso minimo di **30** giorni rispetto alla scadenza;
- e. È, altresì, facoltà del Dirigente scolastico procedere alla revoca dell'incarico, qualora l'incaricato contravvenga ingiustificatamente alle condizioni del presente avviso, ovvero a norme di legge o aventi forza di legge. La revoca avverrà con comunicazione, inviata con posta elettronica certificata, indicante la motivazione, da recapitare almeno 15 giorni prima della data in cui la stessa dovrà avere effetto.

Art. 5 -Compenso

- a) Il compenso annuale è pari a un importo di € 3.000,00 (tremila/00 euro) lordo stato ovvero lordo di tutti gli oneri accessori (inclusa IVA).
- b) L'importo di cui al punto a. relativo a ciascun anno scolastico sarà liquidato a saldo, a termine di ciascuno dei tre anni scolastici.
- c) L'esperto individuato provvederà in proprio alle eventuali coperture assicurative per infortuni e responsabilità civile e a versare agli Enti previdenziali e assistenziali i dovuti oneri.

Art. 6 - Responsabile Unico del Procedimento

- a. Il Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi dell'art. 31, D.Lgs. 18 aprile 2016, n.50 e ss.mm.ii., il Dirigente Scolastico Andrea Fubini.

Art. 7 – Informativa sul trattamento dei dati personali

Con riferimento al trattamento di dati personali, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, si forniscono le seguenti informazioni:

Art.8 Titolare del trattamento dei dati

Titolare del trattamento dei dati è l'Istituzione scolastica nella persona del Dirigente Scolastico pro tempore, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC piic82700g@pec.istruzione.it oppure all'indirizzo mail piic82700g@istruzione.it.

Art.9 Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica è la ditta NETSENSE s.r.l nella persona di Ing. Renato Narcisi, raggiungibile al seguente indirizzo e-mail:

Art.10 Base giuridica del trattamento

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. n. 196/2003.

Art.11 Tipi di dati trattati e finalità del trattamento

I dati personali (a titolo esemplificativo, nome, cognome, data di nascita, codice fiscale), forniti dai Partecipanti al presente Avviso, o comunque acquisiti a tal fine, sono raccolti e conservati per le finalità connesse all'Avviso stesso e ai soli fini dell'espletamento di tutte le fasi della procedura per la selezione di incarichi individuali.

Art.12 - Pubblicità

Si provvederà alla pubblicazione del presente provvedimento sul sito internet dell'Istituzione Scolastica nella sezione Amministrazione trasparente ai sensi della normativa sulla trasparenza.

RSPP

Prof.ssa Ing. Bianchi Mara Manuela

f.to

Il Dirigente Scolastico

Prof. Andrea Fubini

Firmato digitalmente