

Istituto di Istruzione Secondaria Superiore

“J. M. Keynes”

Via Bondanello, 30 - 40013 CASTEL MAGGIORE (BO)

C.F. 92001280376 - Tel. 0514177611 - Fax 051712435

e-mail: segreteria@keynes.scuole.bo.it - web: <http://keynes.scuole.bo.it>



Prot. n. 4579/C14m

Castel Maggiore, 31 agosto 2021

**AFFIDAMENTO INCARICO DI RESPONSABILE
DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E DI PROTEZIONE R.S.P.P.
DELL’IIS J.M. KEYNES DI CASTEL MAGGIORE AI SENSI DEL T.U.81/2008
A.S. 2021/22 – CIG Z5032B9734**

- L’Istituzione scolastica I.I.S. “Keynes”, via Bondanello 30, Castel Maggiore, di seguito denominata “Scuola”, nella persona del Dirigente Scolastico Rinaldi Salvatore Antonio, nato a Santo Stefano Quisquina (AG) il 24/07/1979 codice fiscale RNLSVT79L24I356S e domiciliato per la sua carica presso l’I.I.S. “Keynes”, via Bondanello 30, Castel Maggiore, C.F. 92001280376;
- La società SEN SISTEMI S.A.S. DI LASCHI ALESSANDRO & C., con sede a Bologna in Via Guelfa 9, codice fiscale e Partita IVA 02651301208, nella persona del proprio legale rappresentante Dott. Laschi Alessandro, nato a Bologna il 03.11.1965, codice fiscale LSCLSN65S03A944G, individuata quale soggetto esperto esterno per la prevenzione e la protezione dell’Istituto, di seguito denominata “Società”.

Le parti sopra descritte:

- 1) **VISTO** il T.U. n. 81/2008 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;
- 2) **VISTA** la necessità, per l’a.s. 2021/22, di individuare personale in possesso dei requisiti previsti dal D.Lgs. 81/2008 e dal D.Lgs. 106/2009, per il conferimento di incarico di **Responsabile SPP** in possesso dei requisiti richiesti (art. 32 c. 8 lettera b del T.U.81/2008);
- 3) **VISTO** l'art. 32 c. 2 e c.5 del D.lgs. 81/08 e s.m. e i. relativamente ai requisiti per la designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- 4) **CONSIDERATO** il nuovo regolamento di contabilità D.I. n. 129/2018;
- 5) **VISTO** l'art. 46 della legge n. 133/2008 che apporta ulteriori modifiche alla disciplina delle collaborazioni esterne ed alle consulenze da parte della Pubblica Amministrazione;
- 6) **VISTO** il D.L. 832/2008 che prevede la possibilità di ricorrere a professionisti esterni, in assenza di professionalità interne disponibili e/o in possesso dei requisiti tecnico-professionali;
- 7) **ACCERTATO** che non esiste personale interno all'Istituzione Scolastica disponibile ed in possesso dei suddetti requisiti che consentano di attribuire l'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- 8) **VALUTATO** che l’incarico di cui sopra comporta prestazioni professionali di natura specialistica ed attività che riguardano materie di particolare delicatezza, rilevanza ed interesse pubblico;
- 9) **CONSIDERATO** che, a seguito della pubblicazione dell’avviso di selezione prot.n° 4382/A39 D del 06/08/2021, è stato individuato nella persona del Dott. Laschi Alessandro, della ditta SEN-Sistemi sas, l’esperto esterno a cui affidare il servizio di **RESPONSABILE SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE (R.S.P.P.)** nonché di consulente in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro ai sensi del Testo Unico sulla sicurezza T.U. n. 81/2008 come modificato dal D.Lgs. 03/08/2009 n. 106;
- 10) **CONSIDERATO** che il Dott. Laschi Alessandro, nato a Bologna il 03/11/1965 codice fiscale LSCLSN65S03A944G, tecnico individuato dalla ditta Sen Sistemi sas, è in possesso dei requisiti professionali necessari ed ha già svolto tale incarico presso lo scrivente istituto negli aa.ss. 2017/18, 2018/19, 2019/20 e 2020/21 con esito positivo;

convengono e stipulano

il presente contratto, di cui le premesse costituiscono parte integrante.



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "J. M. Keynes"

Via Bondanello, 30 - 40013 CASTEL MAGGIORE (BO)
C.F. 92001280376 - Tel. 0514177611 - Fax 051712435
e-mail: segreteria@keynes.scuole.bo.it - web: <http://keynes.scuole.bo.it>



Articolo 1 – Oggetto

Oggetto del presente contratto è il conferimento alla "Società" da parte della "Scuola" dell'incarico di Responsabile S.P.P. **RESPONSABILE SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE** (R.S.P.P.) nonché di consulente in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro ai sensi del T.U. n. 81/2008 come modificato dal D.Lgs. 03/08/2009 n. 106 ad un tecnico individuato dalla Società Sen Sistemi sas, attualmente individuato nella persona del Dott. Laschi Alessandro. Le attività verranno realizzate in accordo e con la collaborazione dei referenti interni della sicurezza o loro eventuali sostituti.

Articolo 2 – Obblighi della Società

La "Società" si impegna a prestare la propria attività di consulenza come di seguito riportato, con particolare attenzione alla gestione dell'emergenza COVID 19.

Le prestazioni richieste sono quelle previste dal T.U.n. 81/2008 e in particolare:

- assistenza al Dirigente Scolastico e al S.P.P. nel rapporto con l'Amministrazione Provinciale in ordine alle misure a carico della stessa per la messa in sicurezza della scuola e la sua manutenzione, contatti con gli organi di vigilanza (ASL, VVFF, ecc.) ai fini dell'espletamento della Scia;
- individuazione dei fattori di stress lavoro-correlati, svolgendo attività di consulenza per valutazione dei rischi e l'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro;
- elaborazione, per quanto di competenza, delle misure preventive e protettive di cui all'art. 28 del T.U. 81/2008 e dei sistemi di controllo di tali misure;
- elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività dell'istituzione;
- partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'art. 35 del T.U.81/2008 (Organizzazione e gestione della riunione annuale con tutti gli addetti del servizio di prevenzione e protezione);
- individuazione dei fattori di rischio, valutazione dei rischi e individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica
- effettuazione di periodici sopralluoghi degli edifici scolastici (almeno due volte all'anno);
- predisposizione e/o aggiornamento almeno annuale del Documento di Valutazione dei Rischi per la salute e la sicurezza degli ambienti di lavoro della sede e delle scuole dipendenti dall'Istituto;
- assistenza e verifica della presenza e della corretta tenuta dei registri previsti dalla normativa e istruzioni per il personale incaricato;
- proposta ed attuazione di programmi di informazione e formazione dei lavoratori in materia di igiene e sicurezza dell'ambiente di lavoro;
- segnalazione al Dirigente Scolastico delle novità legislative e tecniche;
- servizi di consulenza – Normativa REACH; Organigramma; redazione documento STRESS da lavoro correlato e di valutazione del rischio chimico.

Ulteriori prestazioni richieste:

- assistenza nella gestione degli obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione di cui all'art. 26 del citato decreto, nonché redazione di tutta la documentazione prevista per il coordinamento delle attività interferenti - DUVRI, per es., in caso di affidamento di lavori, servizi e forniture con la sola esclusione delle attività lavorative rientranti nell'applicabilità del Titolo IV del decreto; sopralluoghi per la valutazione dei rischi e relativa schedatura ivi comprese le ditte e/o associazioni che collaborano con l'istituzione scolastica;
- esame della documentazione attinente gli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto, con revisione dei documenti ed eventuali aggiornamenti;
- verifica della corretta gestione degli adempimenti previsti con predisposizione di tutta la modulistica utile;
- verifica della presenza della documentazione d'obbligo relativa all'edificio e attrezzature utilizzate;
- assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che delle documentazioni obbligatorie in materia di sicurezza; assistenza in caso di ispezione da parte degli organi di vigilanza e controllo; assistenza nella predisposizione del Funzionigramma della Sicurezza, con l'individuazione di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente e nella organizzazione delle Squadre di Emergenza; assistenza per l'istituzione e la tenuta dei "Registri di Prevenzione Incendi" (DPR 37/98), del "Registro delle



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "J. M. Keynes"

Via Bondanello, 30 - 40013 CASTEL MAGGIORE (BO)
C.F. 92001280376 - Tel. 0514177611 - Fax 051712435

e-mail: segreteria@keynes.scuole.bo.it - web: <http://keynes.scuole.bo.it>



manutenzioni", del "Registro di carico e scarico dei materiali tossiconocivi"; assistenza nel coordinamento con le ditte appaltatrici ed installatori per gli adempimenti necessari; analisi e valutazione dei rischi da videoterminale ed adeguamento postazioni di lavoro; integrazione del piano di emergenza e rielaborazione dei percorsi di evacuazione; disponibilità di formazione al personale NON FORMATO e di tutta la documentazione in formato pdf.

- supporto tecnico per tutte le problematiche poste alla Dirigenza scolastica in tema di salute e sicurezza sul lavoro;
- supervisione ed eventuale rielaborazione di tutti i documenti presenti nell'Istituzione di cui all'art. 17 comma 1 lett. a) del citato decreto;
- supervisione dei piani di emergenza ed evacuazione adottati nonché eventuali rielaborazioni se necessarie;
- promozione e partecipazione alle riunioni organizzate per la gestione delle esercitazioni di evacuazione e verifica delle stesse;
- assistenza nell'individuazione e nell'allocazione della segnaletica, dei presidi sanitari e presidi antincendio all'interno dell'edificio scolastico;
- controllo conformità quadri elettrici e funzionalità delle relative apparecchiature installate ai fini del rilascio della pratica antincendio;
- verifica dello stato di attuazione dei programmi di miglioramento, dell'aggiornamento della documentazione, dell'istruzione degli addetti e degli eventuali nuovi assunti, predisponendo relativi sistemi di controllo;
- assistenza tecnica per la risoluzione dei problemi con vari Enti per eventuali disservizi in materia di sicurezza e salute presso la Scuola, da esplicitarsi attraverso tutte le forme di consulenza previste (relazioni tecniche sugli argomenti sottoposti e/o partecipazione ad eventuali riunioni con gli Enti, Quartiere);
- disponibilità di tutta la documentazione su riportata, presso la sede dell'Istituto;
- assistenza per la individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente nonché nell'organizzazione delle squadre di emergenza;
- disponibilità per qualsiasi necessità urgente in materia, in particolare in eventuali procedimenti di vigilanza e controllo sulle materie di igiene e sicurezza sul lavoro da parte degli Organi preposti;
- sopralluoghi per la valutazione dei rischi compresi quelli da videoterminali ed adeguamento postazioni di lavoro;
- verifica adeguatezza ed eventuale aggiornamento del documento di valutazione dei rischi conforme al T.U.n.81/08 e del D.Lgs. 106/09, compresa la valutazione di tutti i rischi collegati allo stress-lavoro; adempimenti inerenti le lavoratrici in gravidanza.

Conoscenza dell'organizzazione scolastica e ulteriore specifica:

Pertanto il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dovrà operare collaborando con il Dirigente Scolastico nella redazione e/o aggiornamento di tutti i documenti previsti dal T.U. 81/08 e norme Reach nonché effettuare azioni di sopralluogo dell'edificio scolastico sede centrale ogni qualvolta sopraggiunga rilevante necessità, su richiesta motivata del Dirigente Scolastico. Di ogni sopralluogo dovrà impegnarsi a redigere e sottoscrivere un verbale. Si precisa che una parte della documentazione prevista dalla normativa è già stata predisposta ed è presente agli atti dell'istituto.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, oltre a provvedere a quanto previsto dall'art. 33 del D. lgs. 81/2008, dovrà:

- Redigere e/o aggiornare il documento D.V.R. (come sopra riportato);
- Individuare le misure preventive per la sicurezza nel rispetto della normativa vigente;
- Convocare, unitamente al Dirigente, le riunioni periodiche del Servizio prevenzione e protezione;
- Monitorare le misure preventive e protettive attuate e dei sistemi utilizzati ad esito della valutazione dei rischi segnalando eventuali criticità, redigendo singoli piani operativi per la gestione delle emergenze;
- Attivare percorsi di formazione in servizio rivolti a tutti i lavoratori sulle misure di protezione da adottare sui rischi specifici cui sono esposti in relazione all'attività svolta, sulla prevenzione relativa all'incendio, l'evacuazione di alunni e lavoratori;
- Partecipare alla riunione periodica del S.P.P. e alle consultazioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori;



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "J. M. Keynes"

Via Bondanello, 30 - 40013 CASTEL MAGGIORE (BO)
C.F. 92001280376 - Tel. 0514177611 - Fax 051712435
e-mail: segreteria@keynes.scuole.bo.it - web: <http://keynes.scuole.bo.it>



- Richiesta/organizzazione alle imprese appaltatrici per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria di tutta la documentazione relativa agli adempimenti previsti dalle vigenti normative in materia di sicurezza;
- Disponibilità di tutta la documentazione su riportata, in ogni momento, presso la segreteria dell'Istituto cui spetta la custodia;
- Registro Verbale nella effettuazione dei controlli e delle prove di Evacuazione e di Prevenzione dal terremoto e dall'incendio;
- Garantire il supporto professionale e l'assistenza in caso di ispezione da parte degli Organi di Vigilanza e di Controllo nonché ai fini di ottenere la SCIA vigilando sui compiti assegnati al Personale e alla correttezza del rispetto di quanto assegnato (verbali riunioni con SPP);
- Assistenza per la individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente;
- Assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che delle documentazioni obbligatorie in materia di sicurezza;
- Assistenza nel coordinamento con le ditte appaltatrici, fabbricanti ed installatori per gli adempimenti necessari;
- Parere nella organizzazione della Squadra di Emergenza;
- Vigilanza e individuazione nell'allocatione della segnaletica da affiggere all'interno della scuola e area cortiliva;
- Verifica degli impianti: documento unico di valutazione dei rischi interferenti, sui fabbricati in uso all'Istituto.

La prestazione di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) dovrà essere svolta personalmente dal tecnico incaricato Dott. Laschi Alessandro.

L'incarico non costituisce rapporto d'impiego e non darà luogo a trattamento previdenziale e assistenziale né a trattamento di fine rapporto; è comunque regolato dagli articoli 2229 e seguenti del Codice Civile.

Articolo 3 – Responsabilità

La "Società" ed il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) si obbligano inoltre alla custodia degli arredi e delle attrezzature a loro affidate per svolgere l'incarico oggetto del presente contratto.

Articolo 4 – Obblighi della Scuola

Per le prestazioni oggetto del presente contratto la "Scuola" corrisponderà alla "Società" il compenso forfetario annuo di € 2.800,00 oltre l'IVA dovuta per legge.

L'importo verrà corrisposto in due soluzioni, con fatturazione al 31.12.2021 e al 31.08.2022. L'ultima fattura verrà pagata al termine del servizio erogato e a fronte di presentazione di una relazione dell'attività svolta.

I pagamenti verranno effettuati mediante bonifico bancario, in base ai codici IBAN comunicati dalla "Società" e previa emissione di regolari fatture elettroniche.

L'azienda e il tecnico incaricato Dott. Laschi Alessandro provvederanno in proprio alle eventuali coperture assicurative per infortuni e responsabilità civile e a versare agli Enti previdenziali e assistenziali i dovuti oneri a proprio carico.

Articolo 5 – Tracciabilità dei flussi finanziari e regolarità contributiva (DURC)

DURC

La "Società" deve essere in regola con il pagamento degli oneri contributivi INPS e INAIL; pertanto, prima di ogni pagamento, la "Scuola" provvederà ad acquisire d'ufficio un DURC aggiornato e procederà alla liquidazione del compenso dovuto solo in caso di regolarità contributiva.

Tracciabilità dei flussi finanziari e comunicazione del conto corrente dedicato

A seguito dell'entrata in vigore della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modificazioni, la "Società" deve assumere a proprio carico, in qualità di appaltatore, i seguenti obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari:

1. assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.
2. poiché gli estremi identificati del ccb/ccp dedicato, anche in via non esclusiva, alla presente commessa pubblica, nel quale transiteranno tutti i movimenti finanziari relativi alla gestione dei contratti stipulati con l'Istituto di



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "J. M. Keynes"

Via Bondanello, 30 - 40013 CASTEL MAGGIORE (BO)
C.F. 92001280376 - Tel. 0514177611 - Fax 051712435
e-mail: segreteria@keynes.scuole.bo.it - web: <http://keynes.scuole.bo.it>



- Istruzione Superiore "J.M.Keynes", Via Bondanello 30, 40013 Castel Maggiore (BO) ed i dati identificativi delle persone delegate ad operare sul suddetto conto sono già stati comunicati alla "Scuola", la "Società" si impegna a comunicare tempestivamente, entro 7 giorni, ogni eventuale futura modifica relativa ai suddetti dati, mediante compilazione dell'allegato modello B.
3. dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia di (...) della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/ subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.
 4. in caso di contratti stipulati con subappaltatori/subcontraenti appartenenti alla filiera delle imprese a qualsiasi titolo coinvolti nella gestione dei contratti stipulati con l'Istituto di Istruzione Superiore "J.M.Keynes", Via Bondanello 30, 40013 Castel Maggiore (BO), inserire nei suddetti contratti, a pena di nullità, la seguente clausola :

Obblighi del subappaltatore/subcontraente relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari

- L'impresa (...), in qualità di subappaltatore/subcontraente dell'impresa (...) nell'ambito del contratto sottoscritto con l'Ente (...), identificato con il CIG n. (...)/CUP n. (...), assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.
- L'impresa (...), in qualità di subappaltatore/subcontraente dell'impresa (...), si impegna a dare immediata comunicazione all'Ente (...) della notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria.
- L'impresa (...), in qualità di subappaltatore/subcontraente dell'impresa (...), si impegna ad inviare copia del presente contratto all'Ente (...).

Si dà atto che la dichiarazione del possesso dei requisiti necessari per poter contrarre con la pubblica amministrazione (allegato A), nonché la dichiarazione per la tracciabilità dei flussi finanziari (allegato B), previsti dalla vigente normativa, risultano già depositati agli atti dello scrivente istituto. Sarà Vs. cura comunicare tempestivamente eventuali modifiche intervenute rispetto alle suddette dichiarazioni.

Articolo 6 – Risoluzione del contratto

La "Scuola" ha il diritto di risolvere il presente contratto con effetto immediato a mezzo comunicazione con lettera raccomandata, per inadempimento alle prestazioni di cui ai precedenti articoli.

Articolo 7 - Durata del contratto

Il presente contratto ha durata annuale, con decorrenza dal 01.09.2021 e termine al 31.08.2022.

Al termine del suddetto contratto è esclusa la possibilità di proroga tacita ed automatica dell'incarico, secondo quanto previsto dall'art. 23 della legge n. 62/2005.

Il contratto cessa alla sua naturale scadenza senza obbligo di disdetta e/o di preventiva comunicazione tra le parti.

Articolo 8– Sospensione dell'attività

In caso di urgenza è consentito al Dirigente Scolastico sospendere l'attività.

Articolo 9 - Controversie

Per qualsiasi controversia relativa all'interpretazione, esecuzione e/o risoluzione del presente contratto sarà esclusivamente competente il Foro ove la "Scuola" ha la propria sede.

Articolo 10 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE N. 679/2016

Secondo le disposizioni del Regolamento UE n. 679/2016 ("Regolamento generale sulla protezione dei dati"), il trattamento dei dati riguardanti il fornitore sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della Vs. riservatezza e dei Vs. diritti.

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE, forniamo, quindi, le seguenti informazioni:

- i dati forniti verranno trattati esclusivamente per le finalità istituzionali della scuola, che sono quelle relative all'istruzione ed alla formazione degli alunni e quelle amministrative ad esse strumentali, incluse le finalità di instaurazione e gestione dei rapporti di lavoro di qualunque tipo, e quelle relative alla conclusione di contratti di fornitura di beni e/o servizi, così come



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "J. M. Keynes"

Via Bondanello, 30 - 40013 CASTEL MAGGIORE (BO)
C.F. 92001280376 - Tel. 0514177611 - Fax 051712435
e-mail: segreteria@keynes.scuole.bo.it - web: <http://keynes.scuole.bo.it>



definite dalla normativa vigente (R.D. n. 653/1925, D.Lgs. n. 297/1994, D.P.R. n. 275/1999, Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44, norme in materia di contabilità generale dello Stato e normativa collegata);

- il conferimento dei dati è obbligatorio in quanto strettamente necessario per lo svolgimento della procedura in corso;
- l'eventuale rifiuto di conferire dati personali comporta l'impossibilità di dare corso allo svolgimento della procedura di selezione e dell'eventuale successivo rapporto;
- il trattamento consiste nelle operazioni o complesso di operazioni di cui all'art. 4 del Regolamento UE 679/2016 "qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione;
- il trattamento sarà effettuato ad opera di soggetti appositamente autorizzati, che si avvarranno di strumenti elettronici e non elettronici, configurati, in modo da garantire la riservatezza e la tutela dei dati e nel rispetto, in ogni caso, del segreto professionale;
- i dati verranno a conoscenza gli autorizzati al trattamento;
- i dati personali diversi da quelli sensibili e giudiziari potranno essere comunicati esclusivamente a soggetti pubblici se previsto da disposizioni di legge o regolamento (art. 6, comma 2 lett. b); inoltre potranno essere comunicati a collaboratori esterni, ai soggetti operanti nel settore giudiziario, alle controparti e relativi difensori, ed in genere a terzi soggetti cui disposizioni di legge attribuiscono facoltà di accesso ovvero ai quali la comunicazione è necessaria per l'esercizio delle attività proprie della professione forense;
- i dati personali non saranno oggetto di diffusione;
- i dati potranno essere trasferiti verso Paesi dell'unione Europea e verso Paesi terzi rispetto all'Unione Europea nell'ambito delle finalità di cui sopra. In tal caso l'interessato sarà informato dell'esistenza di garanzie adeguate ai sensi dell'articolo 46 relative al trasferimento;
- i dati personali saranno conservati per il tempo utile al perseguimento delle finalità istituzionali.

Gli interessati potranno in ogni momento esercitare i diritti di cui agli artt. 16, 18, 20 e 21 del Regolamento UE.

Articolo 11- Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente contratto si applicheranno le norme del Codice Civile per la medesima fattispecie.

Le premesse e gli allegati del presente contratto fanno parte integrante dello stesso.

Per la SEN Sistemi sas
Il Legale Rappresentante
Dott. Laschi Alessandro

Per la Scuola
Il Dirigente Scolastico
Rinaldi Salvatore Antonio

Ai sensi degli artt. 1341 e 1342 del Codice Civile, le clausole di cui agli artt. 2, 3, 5, 6, 7, 8 e 9 si intendono specificatamente approvati.

Per la SEN Sistemi sas
Il Legale Rappresentante
Dott. Laschi Alessandro