



**IV CIRCOLO DIDATTICO "G. B. QUINCI"**

Via G. Belli 1 - 91026 MAZARA DEL VALLO (TP)

Tel. 0923/652578 Fax 0923/652556

C.M.: TPEE05900V - C.F. 82007130816

[www.quartocircolomazara.edu.it](http://www.quartocircolomazara.edu.it)

[tpee05900v@istruzione.it](mailto:tpee05900v@istruzione.it) – [tpee05900v@pec.istruzione.it](mailto:tpee05900v@pec.istruzione.it)

All'Ing. Bianco Antonino  
All'Albo sito dell'Istituzione Scolastica

**Oggetto: Contratto prestazione d'opera occasionale/intellettuale ai sensi degli art. 2222 e successivi del Codice Civile per lo svolgimento degli adempimenti normativi previsti dal DPR 151/11 per l'attestazione di rinnovo periodico di conformità antincendio**

L'Istituto **IV Circolo Didattico G. B. Quinci**, situato in **Via G. Belli, 1 - 91026 Mazara del Vallo (TP)** **Tel. 0923 652578**, rappresentato legalmente dal Dirigente Scolastico Prof.ssa Teresa Guazzelli (CF: GZZTRS67E50C286T), e domiciliato per la sua carica presso l'Istituto **IV Circolo Didattico G. B. Quinci**, codice fiscale **82007130816**.

**E**

Il sig. **Bianco Antonino**, nato a Mazara del Vallo (TP) il 01/10/1983, residente a \_ Partanna (TP) CAP 91028 in Largo Europa n. 23 codice fiscale BNCNNN83R01F061C

**PREMESSO**

VISTO il D.P.R. 151/11 "Regolamento recante semplificazione della disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzione degli incendi;

CONSIDERATO CHE a norma del predetto Regolamento risulta necessario ottenere per tutti i plessi di Questa Direzione Didattica l'attestazione di rinnovo periodico di conformità antincendio;

VISTO il Documento di Valutazione dei Rischi dell'Istituto;

VISTI gli esiti della procedura di indagine di mercato per l'individuazione del professionista per lo svolgimento degli adempimenti normativi previsti dal DPR 151/11 per l'attestazione di rinnovo periodico di conformità antincendio;

PRESO ATTO che la S.V. è un lavoratore autonomo;

**Convengono e stipulano quanto segue:**

**1 – Oggetto e compiti dell'esperto**

L'Ing. **Bianco Antonino**, individuato quale esperto in relazione all'offerta pervenuta ed ai titoli professionali debitamente documentati in apposito curriculum vitae depositato agli atti della scuola, si impegna a provvedere per questo ISTITUTO a tutti gli adempimenti normativi previsti dal DPR 151/11 per l'attestazione di rinnovo periodico di conformità antincendio relativa alla sede centrale Plesso Quinci di Via G. Belli, 1, Mazara del Vallo (TP), e presso le seguenti ulteriori sedi/plessi:

|                  |                        |                    |
|------------------|------------------------|--------------------|
| Mazara del Vallo | Plesso Onofrio-Ivaldi  | Via G. Cavalcanti  |
| Mazara del Vallo | Plesso A. Rizzo Marino | Via G. Impastato   |
| Mazara del Vallo | Plesso A. Rizzo Marino | Via G. Di Vittorio |

L'esperto è tenuto alla redazione della documentazione necessaria compresa di verifiche, eventuali sopralluoghi nelle sedi della Direzione Didattica "IV Circolo Didattico G.B. Quinci" di Mazara del Vallo ed eventuali trasferte presso gli Uffici del Comando dei Vigili del Fuoco territorialmente competente.

Il Responsabile del servizio in oggetto è tenuto al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui viene a conoscenza nell'esercizio delle sue funzioni.

**2 - Durata**

La prestazione avrà decorrenza dalla sottoscrizione del presente contratto e avrà durata fino all'avvenuta attestazione di rinnovo periodico di conformità per tutti i plessi scolastici del IV Circolo Didattico G.B. Quinci di Mazara del Vallo.

Qualora l'esperto si dovesse rendere inadempiente agli obblighi contrattuali, l'Istituzione scolastica avrà la facoltà di risolvere anticipatamente l'incarico, con effetto immediato.

La rescissione avverrà mediante semplice comunicazione scritta indicante la motivazione da recapitare almeno trenta giorni prima dalla data fissata per il recesso.

**3 – Corrispettivi, modalità di pagamento e coperture assicurative**

Per l'espletamento dell'incarico per lo svolgimento degli adempimenti normativi previsti dal DPR 151/11 per l'attestazione di rinnovo periodico di conformità antincendio sarà riconosciuto un compenso lordo Stato forfetario di € **700** (settecento/00) **omnicomprensivo di qualsiasi ritenuta e onere previdenziale, fiscale ed assicurativo sia a carico dell'esperto, sia a carico dello Stato/Amministrazione** e verrà effettuato dietro presentazione di relazione conclusiva sulla prestazione professionale.

L'importo pattuito è onnicomprensivo anche di tutte le spese (vitto, alloggio, viaggio) eventualmente affrontate.

Il presente contratto non dà luogo a trattamento previdenziale e assistenziale. L'Istituto provvede, limitatamente al periodo di cui sopra, alla copertura contro gli infortuni derivanti da responsabilità civile.

#### **4 - Responsabilità verso terzi**

L'ISTITUTO non assume alcuna responsabilità nei confronti di terzi per impegni con questi ultimi assunti dall'Esperto relativi allo svolgimento del presente incarico.

#### **5 - Cessione del contratto**

E' fatto espresso divieto all' Esperto di cedere totalmente o parzialmente il presente contratto. L'inadempimento alla presente obbligazione comporterà la risoluzione di diritto del presente contratto.

#### **6 - Modificazioni**

Ogni genere di modifica e/o integrazione del presente contratto deve essere redatta in forma scritta e controfirmata da entrambe le parti.

#### **7 - Recesso**

Le parti convengono, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1373 c.c., che, per motivazioni diverse, compresa un'eventuale valutazione negativa emersa dall'azione di monitoraggio del percorso denominata "Analisi qualitativa di processo e valutazione del progetto", l'ISTITUTO potrà recedere dal presente contratto qualora lo stesso ne ritenga inopportuna la sua conduzione a termine. Sono consentite, nell'arco della durata dell'incarico, solo tre assenze giustificate con adeguata documentazione. Una sola assenza non giustificata potrà essere causa di recesso del contratto. L'ISTITUTO dovrà comunicare all'Esperto, per iscritto a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di

ritorno o via PEC, la propria volontà di recedere dal contratto e, dalla data di ricezione di detta comunicazione, il contratto cesserà di produrre qualsivoglia effetto tra le parti.

#### **8 - Clausola risolutiva espressa**

Ai sensi e per gli effetti di quanto stabilito dall'art. 1456 c.c., le parti convengono che, per le ipotesi contrattualmente stabilite, la risoluzione di diritto del contratto opererà dalla data di ricezione da parte del soggetto inadempiente, della comunicazione inviata a cura dell'altro contraente a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o via PEC.

In caso di risoluzione del presente contratto l'Esperto dovrà far pervenire, entro il termine indicato dall'ISTITUTO, tutte le informazioni ed i risultati dell'attività svolta fino alla data della risoluzione medesima.

#### **9 – Foro competente**

Il presente contratto è soggetto a registrazione in caso d'uso. Le disposizioni di riferimento sono l'art. 1, lettera b) della Parte II della Tariffa allegata all. A al D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131 per gli esperti liberi professionisti; l'art. 10 per gli esperti non liberi professionisti.

In caso di controversie il Foro competente è quello dove ha sede l'avvocatura regionale dello Stato.

#### **10 – Trattamento dati personali**

Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del D.Lgs. 196/2003, art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679 e del D.Lgs 101/2018 riguardanti "le regole generali per il trattamento dei dati", si informa che i dati personali forniti dall'esperto verranno acquisiti nell'ambito dell'incarico oggetto del presente contratto. I dati saranno raccolti e trattati, anche con l'ausilio di mezzi elettronici, esclusivamente per le finalità connesse al presente incarico, ovvero per dare esecuzione agli obblighi previsti dalla Legge.

Il titolare del trattamento è **IV Circolo Didattico G. B. Quinci**, rappresentato dal Dirigente Scolastico pro-tempore **Prof.ssa Teresa Guazzelli**;

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è il Dott. **Alfredo Giangrande** (Trend Management Srl). I riferimenti per contattare il RPD sono i seguenti: giangrande.alfredo@gmail.com – 0917847269.

### **11- Codice di comportamento**

Il sig. Bianco Antonino, dichiara di aver preso visione e di accettare il **codice di comportamento** dei dipendenti pubblici, pubblicato in data 04 giugno 2013 sulla Gazzetta Ufficiale n. 129, con il seguente titolo “Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art. 154 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165” (GU n.129 del 4-6-2013).

### **12- Norme di rinvio**

Quanto non espressamente previsto dal presente contratto è regolato dagli artt. 2229 e seguenti del Codice Civile.

Lì, \_\_\_\_\_

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Teresa Guazzelli

L’Esperto

\_\_\_\_\_

Con la sottoscrizione qui di seguito apposta, ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 1341 e segg. c.c., le parti dichiarano di aver preso visione e di aver attentamente riletto tutti gli articoli che vengono così approvati:

**Il Dirigente Scolastico**  
Prof.ssa Teresa Guazzelli

L’ESPERTO

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ATTO DI NOMINA INCARICATO DEL TRATTAMENTO DATI - D.Leg.vo 196 del 30/06/2003 e  
Regolamento UE 2016/679**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**, ai sensi e per gli effetti del D.Lg.vo 196 del 30 giugno 2003 e Regolamento UE 2016/679, con il presente atto

**DESIGNA INCARICATO DEL TRATTAMENTO**

**Antonino Bianco** in relazione ai compiti che dovrà svolgere in qualità di **esperto** per lo svolgimento degli adempimenti normativi previsti dal DPR 151/11 per l'attestazione di rinnovo periodico di conformità antincendio.

Tale nomina è in relazione alle operazioni di elaborazione di dati personali ai quali Lei ha accesso nell'espletamento della funzione che Le è propria, nelle classi e/o per gli incarichi che Le sono stati affidati.

In ottemperanza al D.L. 196/2003 e Regolamento UE 2016/679, che regola il trattamento dei dati personali, laddove costituisce trattamento "qualunque operazione o complesso di operazioni svolte con o senza l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distribuzione dei dati", ed in relazione al presente atto di nomina, l'incaricato a trattare i dati personali (tutti quei dati idonei ad identificare direttamente o indirettamente una persona fisica o giuridica) attenendosi alle seguenti modalità:

1. in modo lecito e secondo correttezza;
2. raccogliendoli e registrandoli per gli scopi inerenti l'attività svolta;
3. verificando, ove possibile, che siano esatti e, se necessario, aggiornarli;
4. verificando che siano pertinenti, completi e non eccedenti le finalità per le quali sono stati raccolti o successivamente trattati, secondo le indicazioni ricevute dal responsabile/titolare;
5. rispettando, nella conservazione, le misure di sicurezza predisposte nell'istituzione scolastica; in ogni operazione di trattamento andrà garantita la massima riservatezza.
6. nel trattamento dei documenti (documentazione contenente dati personali), effettuando le seguenti operazioni:
  - non far uscire documenti dalla sede scolastica, neanche temporaneamente;
  - non fare copie della documentazione salvo autorizzazione del responsabile/titolare;
  - durante il trattamento mantenere i documenti contenenti dati personali non alla portata di vista di terzi;
  - al termine del trattamento custodire i documenti all'interno di archivi muniti di serratura;
  - in caso di allontanamento anche temporaneo dal posto di lavoro, o comunque dal luogo dove vengono trattati i dati l'incaricato dovrà verificare che non vi sia possibilità da parte di terzi, anche se dipendenti non incaricati, di accedere a dati personali per i quali era in corso un qualunque tipo di trattamento.
7. nessun dato potrà essere comunicato a terzi o diffuso senza la preventiva specifica autorizzazione del titolare o responsabile;
8. le comunicazioni agli interessati (genitori o chi ne fa le veci) dovranno avvenire in forma riservata, se effettuate per scritto dovranno essere consegnate in busta chiusa;
9. all'atto della consegna di documenti l'incaricato dovrà assicurarsi dell'identità dell'interessato o di chi è stato delegato al ritiro del documento in forma scritta.

Il DIRIGENTE SCOLASTICO

Guazzelli Teresa

---

l'Incaricato **Antonino Bianco**

---