



ISTITUTO COMPrensIVO
BOSCO - MORO - FIORE

Via Millico, 13 - tel. 080 3516314 - 379 1208068
70038 TERLIZZI (BA)



Cod. Scuola: BAIC8AX005 - Cod. Fisc.: 93549010721
Email: baic8ax005@istruzione.it PEC: baic8ax005@pec.istruzione.it Sito WEB: www.icboscomorofioreterlizzi.edu.it

**Contratto per la fornitura
di servizi di consulenza in materia di amministrazione digitale e privacy
CIG BAD3CAAE86**

tra

LiquidLaw S.r.l., con sede legale in Lecce alla via L. Ariosto n. 81, 73100, C.F. e P.IVA e iscrizione CCAA 04966760755, PEC: liquidlaw srl@pec.it, legalmente rappresentata dal dott. Alessandro Faggiano, nato a Lecce il 29.5.74, Cod. fisc. FGG LSN 74E 29E 506Z, d'ora in poi "Fornitore";

e

L'Istituto Comprensivo Bosco-Moro-Fiore con sede in Terlizzi (BA) in Via Millico nr. 13 CF 93549010721, Codice Ministeriale baic8ax005, rappresentato legalmente dal Dirigente Scolastico Peruzzi Clara, nata a Vetralla (VT) Il 01/08/1966 CFPRZCLR66M41L814T, d'ora in poi "Committente".

VISTO il Regolamento di contabilità delle istituzioni scolastiche nr. 129/2018;

VISTO il DL. Vo 7 marzo 2005, n. 82. Codice dell'amministrazione digitale e gli aggiornamenti seguenti;

VISTI il D. Lgs. 81/08 e in particolare l'art.26, comma 6; VISTO il DPR 28/12/2000 n. 445;

VISTA la legge 107/2015 buona scuola;

VISTO il Regolamento UE 2016/679, il D.Lgs. 196/2003 e le successive indicazioni del Garante per la Protezione dei Dati;

VISTA la proposta di consulenza di LiquidLaw srl e le caratteristiche di unicità del servizio offerto, anche sotto il profilo economico, in quanto caratterizzato da una consulenza congiunta in tema di Amministrazione digitale e Privacy, sul presupposto della stretta interrelazione e inscindibilità tra le materie e la documentazione da produrre;

ACCERTATA la necessità di procedere alla ricerca di un esperto/società in grado di accompagnare la rete nell'attività di analisi e gestione delle tematiche relative all'amministrazione digitale ed alla protezione dei dati;

PRECISATO che il fine pubblico da perseguire è l'adeguamento alle norme e il raggiungimento degli obiettivi del POF;

DATO ATTO che non sono attive convenzioni Consip di cui all'art. 26 comma 1, della legge 488/1999 aventi ad oggetto beni/servizi comparabili con quelli relativi alla presente procedura di approvvisionamento;

RILEVATO che sono stati condotti accertamenti volti ad appurare l'esistenza di rischi da Interferenza nell'esecuzione dell'appalto in oggetto e che non ne sono stati riscontrati, pertanto non è necessario provvedere alla redazione del DUVRI e non sussistono conseguentemente costi per la sicurezza;

VISTA la disponibilità di bilancio E.F. 2026 sull'apposita scheda di progetto/Attività A01 "Funzionamento generale e decoro della scuola;

VISTE le indicazioni per le Istituzioni scolastiche emanate dal MIUR con nota prot. 563 in data 22/05/2018 in cui si legge:

"Tenendo conto della previsione dell'articolo 37, comma 3 del Regolamento riguardo alla nomina di un unico Responsabile della protezione dei dati per più autorità pubbliche, è consentito a più scuole di avvalersi di un unico Responsabile", e ancora " L'atto di designazione di un unico Responsabile della protezione dei dati personali potrà, ad esempio, avvenire attraverso la decisione congiunta di scuole già costituite in reti di scopo poste in essere per l'attuazione di procedure amministrative di interesse comune";

VISTO che all'interno dell'Istituto scolastico non sussistono le professionalità richieste dal Reg. UE n. 679/2016 e specificate nelle citate Linee Guida del Gruppo di Lavoro art. 29 del 13 dicembre 2016, come emendate il 5 aprile 2017;

VISTA l'offerta 'SERVIZI DI CONSULENZA IN MATERIA DI AMMINISTRAZIONE DIGITALE E PRIVACY' presentata da LiquidLaw srl – Azienda spinoff di UniSalento, che detiene caratteri di unicità sul mercato in quanto caratterizzata da un approccio alla protezione dei dati personali anche sotto il profilo, obbligatorio e sanzionato, degli adempimenti in tema di Mod. 03/01 GENNAIO 2024

Amministrazione digitale (D.Lgs. 82/2005), giusto prot. nr. 1991/2026 del 11/03/2026;

VISTO che il Fornitore detiene al suo interno soci e collaboratori strutturati volti a comporre un competente team di giuristi esperti della normativa e delle prassi in materia di amministrazione digitale e protezione dei dati personali, in grado di assolvere anche ai compiti di cui all'articolo 39 del Reg. UE n. 2016/679;

VISTA la determina dirigenziale di affidamento diretto del servizio di consulenza tecnica in materia di amministrazione digitale e privacy nr. prot. 2011/2026 del 12/03/2026;

si conviene e si stipula quanto segue:

1. OGGETTO DELLA FORNITURA

Il Committente affida al Fornitore, che accetta, l'incarico di effettuare i servizi di consulenza, meglio definiti nell'offerta 'SERVIZI DI CONSULENZA IN MATERIA DI AMMINISTRAZIONE DIGITALE E PRIVACY' allegata alla presente che costituisce parte integrante del contratto.

Le parti definiranno un calendario operativo per le attività.

Il Committente affida inoltre al Fornitore l'incarico di Responsabile esterno della Protezione dei Dati (RPD o DPO), secondo i compiti espressamente previsti dall'art 39 del Regolamento UE 2016/679. A tal fine, il Fornitore indicherà formalmente al Committente il nominativo del referente persona fisica per il ruolo DPO, individuato tra i soci o tra i collaboratori contrattualmente strutturati.

2. MODALITA' DI SVOLGIMENTO

Il Fornitore mette a disposizione un team di tecnici e professionisti in possesso delle conoscenze giuridiche in materia e che potranno operare anche disgiuntamente con riferimento alle fasi di svolgimento dei servizi di consulenza ed assistenza. I nominativi dei componenti del team saranno comunicati in fase di avvio delle attività contrattuali e, in caso di modifiche, prontamente comunicati al Committente.

Le attività oggetto dell'incarico saranno svolte:

- eventualmente con accessi presso i plessi scolastici per analisi, verifiche documentali, colloqui con la dirigenza scolastica ed interviste alle varie funzioni in base alle esigenze riscontrate;
- eventualmente presso la sede del Fornitore o dei componenti del team per ricerche giuridiche e tecniche, studio di atti ed esame dei documenti, ricerche di giurisprudenza.

Il Committente si impegna a:

- garantire l'eventuale accesso a qualsiasi locale, nonché struttura;
- consentire la libera visione di qualsiasi archivio, base dati anche gestita da terzi, software, personal computer, e qualsiasi altro strumento che il team ritenga necessario valutare;
- garantire la disponibilità del personale per le richieste che il team dovesse inoltrare assicurando la giusta celerità e completezza di risposta;
- definire una priorità rispetto alle richieste del team, con particolare riguardo agli interventi economici necessari, garantendo l'indipendenza del Fornitore e dei componenti del suo team dal processo di acquisto a norma di legge che deve essere rispettato;
- portare a conoscenza del Consiglio di Istituto con priorità le richieste del team in termini di adeguamento dei sistemi informatici e di processo organizzativo;
- fornire al team un nominativo di riferimento oltre alla Dirigenza e alla Direzione Scolastica;
- sottoscrivere la nomina del DPO, secondo i requisiti ed i compiti previsti dall'art 39 dal Regolamento UE 2016/679;
- effettuare la comunicazione al Garante della nomina del DPO, come da procedura telematica prevista;
- compilare in ogni sua parte la scheda di cui al successivo punto.

Il conferimento di incarico di DPO, la sua accettazione e le modalità di trasmissione dei dati all'Autorità di Controllo (Garante per la Protezione dei Dati Personali) avverranno con modulistica ufficialmente proposta dal Garante stesso, in quanto compatibile.

3. DURATA CONTRATTUALE

Il presente accordo ha la durata di 12 mesi dalla data di sottoscrizione.

4. TARIFFE DEI SERVIZI RESI

Il costo per le attività ed i servizi di cui al presente contratto sono determinati in **euro 1.080,00 oltre IVA**.

Tali importi non comprendono costi per servizi diversi da quelli descritti nel presente incarico: a titolo esemplificativo,

Mod. 03/01 GENNAIO 2024

interventi sui dispositivi elettronici, sistemi di protezione informatici, certificazioni e altri. Non sono previste spese di trasferta alla sede in indirizzo indicata né altri costi accessori.

5. MODALITÀ' DI PAGAMENTO

Gli importi di cui all'art. 4 devono essere saldati a 30 giorni dalla emissione di regolare fattura elettronica e il pagamento deve essere effettuato mediante Bonifico Bancario intestato a LiquidLaw S.r.l. al conto corrente dedicato e specificato al successivo art. 11, secondo la seguente modalità:

- il 50% dell'ammontare in acconto, previa emissione di fattura da parte del Fornitore che avverrà entro 30 gg. dalla sottoscrizione del presente accordo contrattuale.
- il restante 50% a saldo, previa emissione di fattura da parte del Fornitore che avverrà entro 30 gg. dalla scadenza contrattuale.

6. OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

Le parti si obbligano a mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano sui dispositivi di elaborazione e di trasmissione dati, di cui vengano in possesso e, comunque, a conoscenza, a non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e a non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del presente contratto.

7. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Committente e il Fornitore, ai sensi della normativa italiana ed europea in materia di protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679), dichiarano di procedere al trattamento dei dati personali comunicati per le finalità inerenti all'esecuzione del presente contratto e all'adempimento degli obblighi legali e contrattuali dallo stesso derivanti.

Il Fornitore tratterà in via autonoma i dati personali raccolti in virtù delle attività e dei servizi erogati per le finalità connesse all'esecuzione del presente contratto.

Le Parti si impegnano, nell'esecuzione di tutte le attività connesse che possono comportare il trattamento dei dati personali, ad agire in conformità con la normativa in materia di protezione dei dati personali applicabile, osservando misure organizzative e tecniche adeguate, nonché idonee a garantire la sicurezza delle informazioni sotto l'aspetto della riservatezza, disponibilità e confidenzialità dei dati personali trattati, nonché atte a prevenire rischi di distruzione, perdita o alterazione, anche accidentale, di dati e documenti.

8. FORZA MAGGIORE

Le Parti non potranno essere considerate responsabili per ritardi o mancata esecuzione di quanto stabilito nel contratto, qualora ciò sia dipeso esclusivamente da eventi al di fuori della sfera di controllo della Parte e qualora la parte non adempiente abbia agito con il massimo impegno per prevenire i suddetti eventi e/o risolverne le conseguenze.

L'onere di provare che il verificarsi di tali eventi impedisce la tempestiva esecuzione, o l'esecuzione stessa, grava sulla parte inadempiente. La Parte che abbia avuto notizia di un evento che possa considerarsi di forza maggiore ne darà immediata comunicazione all'altra a mezzo PEC e le Parti si incontreranno immediatamente, anche con strumenti telematici, al fine di concordare gli eventuali rimedi per ripristinare quanto prima la normale funzionalità dei servizi.

9. CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Il contratto si risolverà ai sensi dell'art. 1456 c.c. quando l'inadempimento riguardi una delle seguenti obbligazioni:

- mancata esecuzione delle obbligazioni di cui agli art. 1 e 2 del presente contratto;
- mancato pagamento dei corrispettivi al Fornitore oltre 30 giorni dalle scadenze indicate in fattura;
- violazione del segreto aziendale e della riservatezza di cui all'art. 6 del presente contratto;
- violazione della tutela della proprietà intellettuale.

10. FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia, sarà competente esclusivamente il Foro del Committente.

11. TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI:

Il Fornitore si obbliga ad assolvere a tutti gli adempimenti previsti dalla legge n.136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto. Ai sensi dell'art. 3 della medesima legge comunica gli estremi identificativi dei conti correnti "dedicati" ai pagamenti:

IT08L030150320000003656460 presso FINECOBANK

Delegati: 1) Alessandro Faggiano, nato a Lecce il 29/05/74, Cod. fisc. FGG LSN 74E 29E 506Z; 2) Marco Mancarella, nato a Lecce il 06/07/1974, Cod. Fisc. MNMRC74L06E506A; 3) Antonella Castellano, nata a Lecce il 21/08/76, Cod. Fiscale CSTNNL 76M61 E506E.

12. PROTOCOLLO DI INTEGRITÀ ANTICORRUZIONE:

Ai fini del D.P.R. 62/2013 la LiquidLaw S.r.l. si impegna ad osservare le regole comportamentali definite dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

13. SCHEDA OBBLIGATORIA DATI

Ai fini dell'esecutività del presente contratto, è necessaria la compilazione della seguente scheda riassuntiva, utile al Fornitore ai fini di archiviazione digitale dell'atto e del Committente:

Denominazione ente	I.C. Bosco-Moro-Fiore
Indirizzo	Via Millico nr. 13
C.F	93549010721
P.Iva	assente
Codice identificativo IPA (ai fini della fatturazione)	3S66B2
Codice CIG	BAD3CAA86
Tel.	0803516314 - 3791208068
Posta elettronica ordinaria - PEO (email)	BAIC8AX005@ISTRUZIONE.IT
PEC	BAIC8AX005@PEC.ISTRUZIONE.IT
Referente per la scuola ai fini contrattuali	Giangaspero Michele - DSGA
Contatti referente	3791208068
Split payment (si o no)	SI

13. DOMICILIO DIGITALE AI FINI CONTRATTUALI

Ai fini della sottoscrizione, rinnovo, eventuale modifica/integrazione del presente contratto e per le comunicazioni attinenti alle clausole 8-9-10-11, il Committente elegge domicilio digitale presso la PEC indicata in tabella al punto n. 12 e il Fornitore presso la PEC liquidlaw srl@pec.it.

Per le restanti comunicazioni attinenti all'esecuzione del contratto (ad es. fatturazione, richiesta dati o documenti ulteriori, chiarimenti contrattuali o informazioni in genere), il Committente elegge domicilio digitale presso la PEO indicata in tabella al punto n. 12 e il Fornitore presso l'indirizzo mail direzione@liquidlaw.it.

La data del presente atto è da intendersi quella di ultima sottoscrizione digitale, dalla quale decorrono i relativi effetti giuridici.

Letto, approvato e sottoscritto con firma digitale e trasmesso a mezzo PEC tra le parti.

Allegato: offerta 'SERVIZI DI CONSULENZA IN MATERIA DI AMMINISTRAZIONE DIGITALE E PRIVACY'.

I.C. Bosco-Moro-Fiore
Il Dirigente Scolastico
(Prof.ssa Clara Peruzzi)
Firma digitale

LiquidLaw srl
L'Amministratore Unico
(Dott. Alessandro Faggiano)
Firma digitale