



ISTITUTO COMPRENSIVO DI FARRA DI SOLIGO
Scuola
dell'Infanzia – Primaria – Secondaria di
1° grado

Via Brigata Mazzini, 72 - 31010 Col San Martino (TV)
 0438 898145 CF 83006030262
tvic84300n@istruzione.it TVIC84300N@pec.istruzione.it
www.icfarra.edu.it



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

tra

LiquidLaw S.r.l., con sede legale in Lecce alla via L. Ariosto n. 81, 73100, C.F. e P.IVA e iscrizione CCIAA 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 di Farra di Soligo con sede in Farra di Soligo, prov. Treviso, CF 83006030262, Codice Ministeriale TVIC84300N, rappresentato legalmente dalla Dirigente Scolastica Ivana de Luca, nata a Castellammare di Stabia prov. Napoli, il 13.03.1972, CF DLCVNI72C53C129D, d'ora in poi "Committente".

VISTO il Regolamento di contabilità;

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 nota dell'USR Veneto prot. n. 7141 avente all'oggetto "trasmissione Accordo di Rinnovo reti d'ambito e regolamento integrativo, al quale partecipano n. 27 Istituti scolastici;

CONSIDERATO che nell'assemblea di rete del 06.10.2025 è stato deliberato che le scuole facenti parte dell'ambito 12 procederanno in rete all'affidamento del servizio di DPO ai sensi del DL36/2023 e che la stessa assemblea nomina quali Direttori s.g.a. incaricati all'espletamento della procedura: Pomposelli Giuseppina, Pasquale Pucci, Ferraro Francesco, Palmieri Maurizio e Migliuri Tania;

CONSIDERATO CHE sono pervenute richieste di aderire alla procedura in rete anche di scuole non appartenenti all'ambito e pertanto è stato inviato a tutte le scuole della provincia (comprese quelle della rete) una nota (denominata richiesta di adesione) per sapere quali istituzioni scolastiche vogliono aderire alla procedura di affidamento diretto del DPO

CONSIDERATO CHE hanno aderito per l'espletamento della procedura avente ad oggetto l'incarico di Responsabile per la Protezione dati i seguenti Istituti scolastici:

| | SCUOLE |
|---|----------------------------|
| 1 | I.C. 1^ "GRAVA" CONEGLIANO |
| 2 | I.C. 2^ "CIMA" CONEGLIANO |
| 3 | I.C. 1^ VITTORIO VENETO |

Firmato digitalmente da IVANA DE LUCA

TVIC84300N - A447F3E - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009552 - 19/12/2025 - I - U

| | |
|----|-----------------------------------|
| 4 | I.C. 2^ "ZANZOTTO" VITTORIO.V |
| 5 | IC CAPPELLA MAGGIORE |
| 6 | I.C. CODOGNE' E GAIARINE |
| 7 | I.C CORDIGNANO |
| 8 | I.C. FARRA DI SOLIGO |
| 9 | I.C. FOLLINA E TARZO |
| 10 | I.C PIEVE DI SOLIGO |
| 11 | I.C SAN FIOR |
| 12 | I.C SAN VENDEMIANO |
| 13 | I.C SUSEGANA |
| 14 | I.C MARENO DI PIAVE |
| 15 | I.I.S.S "CERLETTI" CONEGLIANO |
| 16 | I.I.S.S "DA COLLO" CONEGLIANO |
| 17 | I.I.S.S "FANNO" DI CONEGLIANO |
| 18 | I.I.S.S "MARCONI" CONEGLIANO |
| 19 | I.S.A "MUNARI" VITTORIO V. |
| 20 | IPSSAR "BELTRAME" VITTORIO V. |
| 21 | I.S.I.S. CITTA' DELLA VITTORIA |
| 22 | I.I.S.S. "CASAGRANDE" PIEVE DI S. |
| 23 | I.I.S.S. "LEVI" MONTEBELLUNA |
| 24 | IC MASERADA E BREDA |
| 25 | PONTE DI PIAVE E SALGAREDA |

CONSIDERATO CHE L'Istituto Comprensivo di Mareno di Piave e Vazzola è stato individuato quale istituto capofila per la gestione amministrativa della procedura di affidamento;

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 approvvigionamento;

CONSIDERATO CHE l'istituto Comprensivo di Mareno con prot. n. 10692 del 28/11/2025 e prot. n. 11142 dell'11/12/2025 ha inviato una richiesta di preventivo non vincolante per il servizio di DPO come consulente dell'RDP alle seguenti ditte: LiquidLaw, Karon, PrivacyStudio, Boxxups e Eu service;

VISTE le offerte pervenute entro i termini stabiliti;

CONSIDERATO CHE la commissione nell'incontro del 15.12.2025 come da verbale assunto a

prot.11282 del 15/12/2025 ha proceduto al controllo delle offerte pervenute per le scuole della rete per il triennio 2026-2028 concordando di proporre l'affidamento del servizio alla ditta Liquida law in quanto l'offerta 'SERVIZI DI CONSULENZA IN MATERIA DI AMMINISTRAZIONE DIGITALE E PRIVACY' presentata da LiquidLaw srl – Azienda spinoff di UniSalento, 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 Amministrazione digitale (D.Lgs. 82/2005);

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;

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;

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;

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 e che costituisce parte integrante del contratto. Le parti definiranno un calendario operativo per le attività.

Il Committente affida inoltre al Fornitore la Fornitura del servizio esterno di Responsabile 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 validità di 3 annualità dalla data di sottoscrizione, ovvero dal 01/01/2026 al 31/12/2028.

4. TARIFFE DEI SERVIZI RESI

Gli importi per le attività ed i servizi di cui al presente contratto sono così determinati: euro 800,00 oltre IVA al 22% per ciascuna annualità.

Tali importi non comprendono costi per servizi diversi da quelli descritti nel presente incarico: a titolo esemplificativo, 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 (Euro 976,00 iva inclusa per ciascuna annualità) devono essere saldati all'Istituto Comprensivo di Mareno di Piave e Vazzola entro il 30 novembre di ogni annualità a mezzo bonifico bancario al seguente IBAN: **IT21H0100004306TU0000010846** al fine di permettere all'Istituto Comprensivo di Mareno di Piave e Vazzola, individuato quale scuola capofila per la presente procedura, il saldo delle annualità a seguito emissione fattura elettronica, mediante Bonifico Bancario alla ditta LiquidLaw S.r.l. al conto corrente dedicato e specificato al successivo art. 11.

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'inadempienza 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. TRACCIABILITA' 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:

IT08L0301503200000003656460 presso FINECOBANK

Delegati: 1) Alessandro Faggiano, nato a Lecce il 29.5.74, Cod. fisc. FGG LSN 74E 29E 506Z; 2) Marco Mancarella – CF MNCMRC74L06E506A – nato a Lecce il 06/07/1974 – res Lecce alla via L. Ariosto 81; 3) Antonella Castellano, nata a Lecce 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. FARRA DI SOLIGO |
| Indirizzo | VIA BRIGATA MAZZINI 72 |
| C.F | 83006030262 |
| P.Iva | ... |
| Tel. | 0438 898145 |
| Posta elettronica ordinaria - PEO (email) | tvic84300n@istruzione.it |

Firmato digitalmente da IVANA DE LUCA

| | |
|---|-------------------------------------|
| PEC | tvic84300n@pec.istruzione.it |
| Referente per la scuola ai fini contrattuali | DSGA Ronfini Giuliana |
| Contatti referente | 0438 898145 |

14. 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 liquidlawsrl@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'.

Istituto Comprensivo di Farra di Soligo.
La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Ivana de Luca
(Documento firmato digitalmente
ai sensi della normativa vigente)

LiquidLaw srl
L'Amministratore Unico
(Dott. Alessandro Faggiano)
(Documento firmato digitalmente
ai sensi della normativa vigente)

TVIC84300N - A447F3E - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009552 - 19/12/2025 - I - U

Firmato digitalmente da IVANA DE LUCA