



INFANZIA-PRIMARIA-SECONDARIA I GRADO

Viale Libertà, 30 - 30027 San Donà di Piave (VE) Tel.: +39 0421 590720

Codice Fiscale: 84003860271- Codice Univoco Ufficio: UF3J3H

E-mail: [veic809006@istruzione.it](mailto:veic809006@istruzione.it) PEC: [VEIC809006@pec.istruzione.it](mailto:VEIC809006@pec.istruzione.it)Web: <https://www.icnievo.edu.it/>

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

tra

LiquidLaw S.r.l. – Azienda spinoff di UniSalento 2018-2022, con sede legale in Lecce alla via L. Ariosto n. 81, 93100, [REDACTED] legalmente rappresentata dal dott. Alessandro Faggiano, [REDACTED] d'ora in poi "Fornitore";

e

L'Istituto comprensivo statale "Ippolito Nievo" con sede in San Donà di Piave, prov. Venezia, CF 84003860271, Codice Ministeriale VEIC809006, rappresentato legalmente dalla Dirigente Scolastica Franca Da Col, [REDACTED], d'ora in poi "Committente".

<b>VISTO</b>	il Regolamento di contabilità;
<b>VISTO</b>	il D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82. Codice dell'amministrazione digitale e gli aggiornamenti seguenti;
<b>VISTI</b>	il D.lgs. 81/08 e in particolare l'art.26, comma 6;
<b>VISTO</b>	il DPR 28/12/2000 n. 445;
<b>VISTA</b>	la legge 107/2015 buona scuola;
<b>VISTO</b>	il Regolamento UE 2016/679, il D.lgs. 196/2003 e le successive indicazioni del Garante per la Protezione dei Dati;
<b>VISTA</b>	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;
<b>ACCERTATA</b>	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;
<b>PRECISATO DATO ATTO</b>	che il fine pubblico da perseguire è l'adeguamento alle norme e il raggiungimento degli obiettivi del POF; 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;
<b>RILEVATO</b>	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;
<b>VISTA</b>	la disponibilità di bilancio;
<b>VISTE</b>	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";
<b>VISTO</b>	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;
<b>VISTA</b>	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 Amministrazione digitale (D.lgs. 82/2005);
<b>VISTO</b>	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 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 la durata di 36 mesi dalla data di sottoscrizione.

## **4. TARIFFE DEI SERVIZI RESI**

Gli importi per le attività ed i servizi di cui al presente contratto sono così determinati: euro 980 oltre IVA 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 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. dall'avvio contrattuale o, se si tratta di contratto pluriennale, dalla data di decorrenza per ogni singola annualità;
- il restante 50% a saldo, previa emissione di fattura da parte del Fornitore che avverrà entro 30 gg. dalla scadenza contrattuale annuale.

## 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:

[REDACTED]

Delegati: 1) Alessandro Faggiano, [REDACTED] 2) Marco Mancarella, [REDACTED]  
[REDACTED]; 3) Antonella Castellano, [REDACTED]

## 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	Istituto comprensivo statale Ippolito Nievo
Indirizzo	Viale Libertà , 30
C.F	84003860271
Codice identificativo IPA (ai fini della fatturazione)	istsc_veic809006 - UF3J3H
Codice CIG	Z763DEC1F8
Tel.	0421 590720
Posta elettronica ordinaria - PEO (email)	VEIC809006@istruzione.it
PEC	VEIC809006@pec.istruzione.it
Referente per la scuola ai fini contrattuali	Elena Trevisan – DSGA
Contatti referente	0421 590720
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](mailto: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](mailto: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 statale Ippolito  
Nievo  
Il DS  
(Prof.ssa Franca Da Col)  
*Firma digitale*

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