



*Ministero dell'Istruzione  
e del Merito*



**ISTITUTO MAGISTRALE STATALE  
"Regina Margherita"**



Licei: Scienze Umane / Linguistico / Economico Sociale/ Musicale / Coreutico  
P.tta SS. Salvatore, 1 - 90134 PALERMO  
Codice Fiscale 80019900820 - Cod. Min. PAPM04000V – Cod. Univoco: UFCXJ5  
Tel. 091.334424 / 334043  
[papm04000v@istruzione.it](mailto:papm04000v@istruzione.it) – [papm04000v@pec.istruzione.it](mailto:papm04000v@pec.istruzione.it)  
[www.liceoreginamargherita.edu.it](http://www.liceoreginamargherita.edu.it)



C.I.G. N. Z903CC3E87

Reg. Contratti. N°. 37/2023

ISTITUTO MAGISTRALE STATALE  
"Regina Margherita" di PALERMO  
**Prot. 0016160 del 12/10/2023**  
VI (Uscita)

Alla Ditta **Liquid Law S.r.L.**  
Via Ludovico Ariosto, 81  
73100 Lecce  
[liquidlaw srl@pec.it](mailto:liquidlaw srl@pec.it)

Oggetto: Affidamento servizio di consulenza in materia di anticorruzione e trasparenza.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Visto:** il Decreto Assessoriale n°. 7753/2018;

**Visto:** il Decreto Legislativo n°. 36/2023;

**Vista:** l'offerta del 09/10/2023;

**Vista:** la determina a contrarre prot. 15933 del 09/10/2023;

affida alla ditta Liquid Law S.r.L., il servizio di consulenza di seguito descritto:

❖ ***Survey degli obblighi soggetti a cadenza periodica.***

*Si fa riferimento alla supervisione e monitoraggio dell'attività di compliance ricadente sull'ODC come per legge, al fine di spronare tempestivamente gli adempimenti da parte dell'ente in tema di:*

- *Adempimenti Art.1 comma 32 Legge 190/2012 trasmissione file XML ad ANAC per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture;*
- *Attestazioni OIV o strutture con funzioni analoghe ai sensi dell'art. 14, c.4, lett. g), D.Lgs. 27 ottobre 2009, n.150;*
- *Pubblicazione "Obiettivi di accessibilità" in Amministrazione trasparente entro il 31 marzo di ogni anno.*

❖ ***Servizio Amministrazione Trasparente Analisi della sezione trasparenza entro 30 gg. dalla sottoscrizione contrattuale.***

*Qualora dovessero essere riscontrate eventuali criticità sarà inoltrata al D.S. una relazione indicante i dati mancanti per area di competenza.*

- *Fornitura di materiale di supporto essenziale per una corretta gestione di "Amministrazione*

*trasparente”:*

- *Vademecum operativo per la compilazione griglia ANAC e, in ogni caso, per la corretta gestione degli slot di compilazione obbligatoria da parte delle scuole in “Amministrazione trasparente”;*
- *Vademecum operativo per la corretta pubblicazione di dati personali in “Amministrazione trasparente”;*
- *Ogni testo e materiale utile per la corretta gestione dello spazio “Altri contenuti” – “Accesso civico”, ivi compreso il “Registro degli accessi FOIA”;*
- *Supporto e contenuti da utilizzare per l’adempimento “Obblighi di accessibilità” entro il 31 marzo di ogni anno, da pubblicare in “Altri contenuti” – “Accessibilità e catalogo dei dati, metadati e banche dati”.*

*Affiancamento della ditta Liquid Law S.r.L., per tutto il periodo contrattuale, al fine di risoluzione dei dubbi normativi connessi ai servizi esplicati, attraverso l’utilizzo di chat Whatsapp dedicata (ore 9 – 18) e indirizzo mail dedicato [trasparenza@liquidlaw.it](mailto:trasparenza@liquidlaw.it).*

*L’affiancamento è da intendersi anche per la fornitura di delucidazioni in ordine alla compilazione periodica griglie ANAC.*

#### **❖ Servizio Diritto di Accesso.**

*Se richiesto, la LiquidLaw può esprimere un parere in ordine alle istanze di accesso (documentale, semplice o generalizzato) pervenute alla scuola. L’analisi sarà sia sotto il profilo del diritto amministrativo classico, che del diritto amministrativo elettronico e privacy.*

#### **❖ Servizio di Formazione teorico-pratica.**

*Verrà effettuata la formazione normativa sulle leggi in vigore riguardanti l’Anticorruzione, la Trasparenza e il Whistleblowing.*

*Gli incontri di formazione saranno rivolti a tutto il personale scolastico ed erogati in modalità asincrona (video registrati visualizzabili su piattaforma messa a disposizione dal fornitore) mediante accesso a video registrati dal contenuto teorico-pratico, quindi con continui esempi concreti e spiegazione delle modalità operative. In particolare, la formazione sarà svolta sui seguenti argomenti:*

- *n. 1 ora – Le basi della normativa italiana in tema di trasparenza e anticorruzione;*
- *n. 8 ore – Disamina di ogni singola categoria di obblighi di pubblicazione per le scuole in “Amministrazione trasparente”;*
- *n. 1 ora – Le basi della normativa italiana in tema di Albo online e relativi obblighi e sanzioni;*
- *n. 2 ore – La pubblicazione a norma di dati personali in “Amministrazione trasparente” e “Albo online”;*
- *n. 1 ora – La corretta gestione dei processi legati al Whistleblowing.*

*La formazione, in quanto asincrona, sarà fruibile su piattaforma messa a disposizione da LiquidLaw, con accesso e visualizzazione temporizzata dei video per la durata del contratto. I video saranno accompagnati dalle slides e ulteriori materiali di supporto, categorizzati per tematica.*

*Tra il primo e il quinto mese dalla decorrenza contrattuale il cliente può sottoporre a LiquidLaw quesiti in ordine agli argomenti di formazione, tramite la citata chat Whatsapp o l’indirizzo mail dedicato [trasparenza@liquidlaw.it](mailto:trasparenza@liquidlaw.it).*

*L’azienda risponderà ai quesiti, che costituiranno la base dei due successivi incontri in modalità sincrona con lo staff consulenziale.*

*I due incontri si svolgeranno nel sesto mese di decorrenza contrattuale, sempre su piattaforma messa a disposizione dall’azienda o, se più comodo, su piattaforma in uso nella scuola, con le seguenti modalità:*

- *n. 1 ora – question time su “Amministrazione trasparente”;*
- *n. 1 ora – question time su “Privacy in Amministrazione trasparente e Albo”.*

*Nei restanti sei mesi di durata contrattuale (quindi tra il sesto e il dodicesimo mese), sarà sempre possibile contattare l’azienda tramite chat e indirizzo mail dedicato per la risoluzione di problematiche in tema di*

*“Amministrazione trasparente”, “Privacy in Amministrazione trasparente e Albo” e “Albo online”.*

❖ **Servizio Albo online Trasparente.**

*Allineamento alle Linee Guida AGID 2016, Linee Guida Garante Privacy 2014 e Legge n. 4/2004 Analisi della Vs sezione Albo entro 30 gg. dalla sottoscrizione contrattuale. Qualora dovessero essere riscontrate eventuali criticità sarà inoltrata al D.S. una relazione indicante le attività da compiere. Fornitura di materiale di supporto essenziale per una corretta gestione di “Albo online”:*

- *Bozza di Regolamento di Istituto volto a regolare lo strumento sia lato Amministrazione digitale che Privacy;*
- *Vademecum operativo per la corretta pubblicazione di dati personali in “Albo online”.*

❖ **Servizio Newsletter e Repository normativa aggiornata.**

*Sarà messa a disposizione del cliente la possibilità di iscriversi gratuitamente alla Newsletter di LiquidLaw, dedicata al mondo scuola e incentrata sulle tematiche di Amministrazione digitale e Privacy, ivi compresa la Trasparenza online. Sarà messa a disposizione del cliente una repository normativa costantemente aggiornata in tema di Amministrazione digitale, Trasparenza e anticorruzione, Privacy, liberamente accessibile da chi detiene il relativo link e con possibilità di download dei contenuti.*

Costituisce parte integrante del presente contratto l’offerta del 09/10/2023.

Il presente contratto avrà durata di anni 1 (UNO), decorrenti dalla sottoscrizione dello stesso.

Non è previsto il tacito rinnovo.

**Il costo annuale per l'esecuzione del suddetto servizio è fissato ed accettato in € 1.700,00 al netto dell'IVA.**

L’Istituto Magistrale Statale “Regina Margherita” si impegna a corrispondere alla Liquid Law S.r.L il prezzo pattuito secondo le seguenti modalità e termini di pagamento.

Tramite bonifico bancario e comunque:

- a) *previa controllo di corrispondenza dei servizi offerti con le condizioni contrattuali concordate;*
- b) *previa rilascio di regolare fattura elettronica, con indicazione del numero C.I.G.;*
- c) *previo controllo di regolarità contributive e fiscale secondo le norme vigente.*

L’Istituto Magistrale Statale “Regina Margherita”, potrà recedere dal contratto anche se è stata iniziata l'esecuzione del servizio.

Le controversie che dovessero sorgere dall’interpretazione e dall’esplicazione del presente conferimento d’incarico, ove non sia possibile risolvere amichevolmente, saranno demandate in via esclusiva all’Autorità Giudiziaria di Palermo.

Ai sensi dell’art. 13 Regolamento UE n. 2016/679 si fa presente che i dati personali forniti dalle ditte concorrenti saranno raccolti presso l’Istituto per le finalità inerenti la gestione delle procedure previste dalla legislazione vigente per l’attività contrattuale e la scelta del contraente.

Il trattamento dei dati personali (registrazione, organizzazione, conservazione), svolto con strumenti informatici e/o cartacei idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi, potrà avvenire sia per finalità correlate alla scelta del contraente e all’instaurazione del rapporto contrattuale che per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

**Il Dirigente Scolastico  
Prof. Domenico Di Fatta**

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. enorme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.