



**Scuola Secondaria di I Grado
"G. Carducci"**

Via San Francesco d'Assisi, 63 - 70122 Bari
Telefono: 0805213163 - Fax: 0805248635
E - mail istituzionale: bamm003008@istruzione.it
E - mail certificata: bamm003008@pec.istruzione.it
Sito web: www.carduccibari.it C.F.: 80005940723

**CONTRATTO PER L'AFFIDAMENTO
DEI SERVIZI DI GESTIONE E ASSISTENZA DELLA INFRASTRUTTURA INFORMATICA
PER GLI UFFICI DI DIRIGENZA E SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI
CIG Z5135EE5D5**

TRA

la Scuola Secondaria di primo Grado "G. Carducci", con sede a Bari in Via San Francesco d'Assisi n. 63, Codice Fiscale 80005940723, in persona della Dirigente Scolastica pro-tempore dr.ssa Mondelli Teresa, nata a [REDACTED], domiciliata per la sua carica presso Scuola Secondaria di primo Grado "G. Carducci" di Bari, legittimata a dare esecuzione a quanto previsto nel presente contratto, denominata "Committente"

E

la dr.ssa Disciglio Paola, nata a [REDACTED] e Partita IVA 08431290728, con sede legale e amministrativa sita a [REDACTED]

PREMESSO

- che questa Istituzione scolastica ha necessità di avvalersi di servizi di assistenza informatica per la gestione e manutenzione della infrastruttura informatica per gli uffici di Dirigenza e Servizi Generali e Amministrativi;
- che tra il personale interno alla Istituzione Scolastica non sono presenti professionalità con specifiche competenze atte a ricoprire il ruolo di consulente informatico;
- che l'Istituto deve acquisire servizi informatici di gestione e assistenza della infrastruttura informatica per l'ufficio di Dirigenza e Servizi Generali e Amministrativi, attesa la complessità delle conoscenze specialistiche e delle competenze richieste;
- con Determina a contrarre prot. n. 2654/U del 11/04/2022 si è provveduto all'affidamento in favore della dr.ssa Paola Disciglio, con sede legale e amministrativa sita a Bari in [REDACTED] e Partita IVA: 08431290728, dei servizi di assistenza informatica per la gestione e manutenzione della infrastruttura informatica per gli uffici di Dirigenza e Servizi Generali e Amministrativi, **CIG Z5135EE5D5**;

Tutto ciò premesso fra le parti come sopra costituite si conviene e si stipula

il presente contratto, di cui la premessa costituisce parte integrante, per la durata di un anno, con decorrenza dal 11/04/2022 fino al 10/04/2023.

Costituisce oggetto del presente contratto l'esecuzione di servizi informatici, affidati alla dr.ssa Disciglio Paola, in possesso di competenze specifiche nel campo dei sistemi informatici, dell'elaborazione dell'informazione, delle applicazioni e tecnologie *Web*, delle reti e degli apparati di comunicazione, richieste per l'esecuzione prestazioni dedotte in contratto, come indicate nella richiesta di preventivo ed esplicitate dettagliatamente alla voce Descrizione del servizio.

Art.1

consulenza e assistenza informatica per le apparecchiature ad uso amministrativo provvedendo a:

- assistenza hardware sui PC e sui Server;
- assistenza software sui sistemi operativi (Windows) e pacchetti applicativi (Office);
- operazione inerenti all'installazione di software aggiuntivi;
- funzionalità della rete LAN;
- collegamento a Internet;
- aggiornamenti del Sistema operativo e dei vari software applicativi;
- installazione/reinstallazione e migrazione completa delle postazioni PC e/o Server, con eventuale formattazione hard disk, salvataggio e ripristino dati;
- assistenza al software AXIOS Diamond;
- assistenza su funzioni specifiche di AXIOS:
 - o esportazione/importazione dati, report dinamici alunni;
- assistenza nell'Area SIDI;
- assistenza, configurazione, e formazione per i seguenti servizi:
 - o registro elettronico del professore;
 - o registro elettronico di classe;
 - o scrutinio on-line;
 - o elaborazione e stampa pagelle;
- assistenza sull'utilizzo:
 - o software antivirus su tutte le postazioni, aggiornamenti;
 - o software firewall, aggiornamenti;
 - o gruppo UPS, verifica periodica;
 - o per tutti gli invii telematici, aggiornamento dei software;
- assistenza sull'utilizzo del programma fiscale Entratel:
 - o accredito utenze;
 - o annullamento e creazione ambiente di sicurezza;
 - o controllo dichiarazione;
 - o autenticazione dichiarazione;
 - o invio dichiarazione (IRAP, 770, F24EP, ecc.);
 - o scarico ricevuta;
 - o decodifica ricevuta;
 - o installazione software;
 - o aggiornamento software;
- assistenza software su applicativi di vario genere:
 - o installazione e configurazione controllo Uniemens individuale-integrato;
 - o assistenza sulle operazioni di configurazione OIL;
 - o rilevazione presenze;
 - o invii telematici;
- configurazione della posta elettronica in Outlook e Db sul server;
- configurazione dei dispositivi dell'Istituzione scolastica, guida alla configurazione dei dispositivi individuali del Personale nel caso la prestazione lavorativa venga svolta in modalità lavoro agile.

La prestazione richiesta quale amministratore di sistema della rete informatica per gli uffici di Dirigenza e Servizi Generali e Amministrativi comprenderà:

- incarico di responsabile di amministratore di sistema responsabile sicurezza informatica D.lgs. n. 196/2003;
- configurazione rete con politiche di sicurezza in rispetto del D.lgs. n. 196/2003,
 - o spostamento di tutti i documenti di Segreteria sul server;
 - o reindirizzamento delle cartelle desktop e documenti dei pc client;
 - o protezione cartelle di lavoro per competenze;
 - o creazione di account e password personali;
 - o creazione di utenze in Active Directory;
 - o configurazione posta centralizzata e condivisa;
 - o configurazione copie di sicurezza di tutta la posta, di tutte le cartelle, di tutti i profili, dei database gestionali con periodicità giornaliera, settimanale e mensile;
 - o prova ripristino dati con periodicità annuale;
 - o relazione tecnica sulla sicurezza della rete d'istituto (in riferimento all'allegato B -D.lgs. n.196/2003).

Art. 2

Il servizio di assistenza informatica verrà effettuato dalla Contraente in modo da mantenere le apparecchiature in stato di efficienza. A tal fine lo stesso coordinerà l'orario dei suoi interventi tecnici con le attività svolte dal personale di segreteria.

Art. 3

Nel periodo di validità del presente contratto il contraente dovrà effettuare:

1. quattro interventi mensili, della durata di tre ore, per manutenzione ordinaria;
2. consulenza e assistenza operativa telefonica gratuita dalle ore 7.30 alle 19.30;
3. pronto intervento, anche mediante collegamento in remoto, per la risoluzione di problemi che non richiedano intervento diretto sul posto;
4. interventi on site entro 1 ora dalla richiesta, in situazione di emergenza, per sopravvenute interruzioni del funzionamento e/o guasti delle apparecchiature.

Le richieste di intervento di emergenza non daranno luogo ad ulteriori addebiti.

Eventuali ulteriori interventi che dovessero essere necessari saranno concordati con la Dirigente Scolastica o il Direttore SGA.

È fatto obbligo al contraente, al termine del contratto, la consegna a questa Istituzione scolastica dello schema di rete, comprensivo di tutte le caratteristiche e dati necessari ad una corretta gestione e/o accesso alla rete.

Art. 4

L'Istituzione Scolastica, a fronte dell'attività effettivamente svolta si impegna a corrispondere alla Contraente il compenso lordo complessivamente determinato in € 2.500,00 (euro duemilacinquecento/00), oltre oneri di legge (rivalsa INPS del 4%), onnicomprensivo anche degli eventuali oneri a carico dell'istituzione scolastica, entro 30 giorni dal ricevimento della relativa fattura secondo le seguenti scadenze:

- pagamento del primo semestre entro il 11/10/2022;
- saldo alla scadenza del contratto, ovvero entro 10/04/2023.

I pagamenti saranno effettuati tramite bonifico bancario/postale sul conto dedicato segnalato dalla Contraente.

Il presente contratto non dà luogo a trattamento previdenziale ed assistenziale né a trattamento di fine rapporto.

Art. 5

Tenuto conto della particolare natura del compito affidato, la Contraente avrà accesso alle strutture della scuola; qualsiasi dato o informazione di cui verrà a conoscenza, nell'esecuzione dell'incarico, riveste carattere di riservatezza e quindi s'impegna a non divulgare a terzi tali dati o informazioni, sotto qualsiasi forma, e a non farne oggetto di utilizzo a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione dell'incarico attribuito.

Art. 6

L'Istituzione scolastica ha il diritto di risolvere il contratto con effetto immediato in caso di difformità rispetto a quanto in precedenza indicato, salva la possibilità di chiedere il ristoro dei danni subiti. Si riserva inoltre la facoltà di recedere dal contratto, per circostanze imprevedute ed imprevedibili al momento della stipula dello stesso, motivando in maniera esauriente la non imputabilità all'Istituto delle condizioni createsi, dando preavviso all'Aggiudicatario di almeno 15 (quindici) giorni, a mezzo lettera raccomandata A/R.

Dalla data di efficacia del recesso, la Contraente dovrà cessare le prestazioni contrattuali, assicurando che ciò non comporti danno all'Amministrazione scolastica.

In caso di recesso dell'Amministrazione, la Contraente avrà diritto al pagamento delle prestazioni eseguite nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente.

Art. 7

La Contraente assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modifiche.

Art. 8

Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. n. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, l'Istituzione scolastica si impegna a trattare i dati del prestatore, per le finalità inerenti allo svolgimento delle attività istituzionali, in particolare per tutti gli adempimenti connessi alla piena attuazione del rapporto di collaborazione. Il consenso al trattamento dei dati conferiti viene richiesto ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni e s'intende accordato con la sottoscrizione del presente contratto.

La Contraente si impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni di dati anagrafici e fiscali dichiarati. Il titolare del trattamento dei dati è la Dirigente Scolastica.

Art. 9

Quanto non espressamente previsto dal presente contratto è regolato dal Codice Civile e dalla normativa vigente in materia. In caso di controversie il Foro competente è quello di Bari e le spese di registrazione dell'atto, in caso d'uso, sono a carico della Contraente.

Art. 10

Le modifiche e le rinunzie a disposizioni di questo accordo, concordate tra le Parti, avranno efficacia solo se rivestiranno la forma scritta.

Ai sensi e per gli effetti degli 1341, 1342, la dr.ssa Disciglio Paola, dichiara di avere attentamente letto e di accettare specificamente il contenuto delle clausole del presente contratto.

Bari, li 11/04/2022

La Dirigente Scolastica
dr.ssa Teresa Mondelli



Teresa Mondelli

La Contraente
dr.ssa Paola Disciglio

Paola Disciglio