



ISTITUTO COMPRENSIVO DI VIA COMMERCIALE  
Scuola dell'Infanzia R. Manna e F. Tomizza, Primaria R. Manna e V. Longo e Secondaria di primo grado G. Corsi

Trieste, 22/02/2022

NUMERO CIG DA INDICARE IN FATTURA **Z68355038F**

CODICE UNIVOCO UFHRDX

**INCARICO PROFESSIONALE DI AMMINISTRATORE DI SISTEMA E MANUTENZIONE DELLE ATTREZZATURE INFORMATICHE PRESSO L'I.C. DI VIA COMMERCIALE**

**TRA**

L'Istituto Comprensivo "di Via Commerciale" rappresentato legalmente dal dott. Roberto BENES, Dirigente Scolastico, nato a Trieste il 05/11/1972 e domiciliato per la sua carica presso l'Istituto Comprensivo "Di Via Commerciale" in Via Sant'Anastasio 15 – TRIESTE, codice fiscale 90089570320

**E**

Il signor MAURIZIO VATTOVAZ nato a Trieste il 22/11/1983. C.F. VTTMRZ83S22L424E, residente a Trieste in Via Vasari 18, tel. 3473275840, mail m.vattovaz@gmail.com

**PREMESSE**

VISTO il D.lgs 165/01 e succ. modifiche ed integrazioni

VISTA la L. 59/97

VISTO il DPR 275/99

VISTA la L. 107/15

VISTO il D.lgs 82/05 c.d CAD e succ. modifiche e integrazioni

VISTO il Regolamento EU 679/16 c.d. GDPR

VISTO Il Piano Nazionale per la scuola digitale ai sensi della L. 107/15

VISTO il provvedimento del Garante della Privacy del 27 novembre 2008 che definisce l'amministratore di sistema come "una figura professionale dedicata alla gestione e alla manutenzione di impianti di elaborazione con cui vengano effettuati trattamenti di dati personali, compresi i sistemi di gestione delle basi di dati, i sistemi software complessi quali i sistemi ERP (Enterprise resource planning) utilizzati in grandi aziende e organizzazioni, le reti locali e gli apparati di sicurezza, nella misura in cui consentano di intervenire sui dati personali"

CONSIDERATO il D.I. 129/18 Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107. Sostituisce quello in vigore dal 2001 Regolamento amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche 44/2001"

CONSIDERATO il PTOF per l'a.s. 21-22 dell'I.C. di via Commerciale che prevede l'innovazione didattica e l'informatizzazione della didattica e della segreteria amministrativa

VISTO Allegato n° 1 al Regolamento per le attività negoziali del Consiglio di Istituto approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n° 47 del 21 settembre 2017

CONSIDERATO che la figura di amministratore di sistema, per effetto delle normative suindicate si rivela una figura centrale all'interno del nostro Istituto, anche per poter garantire la privacy dei dati by design e by default come previsto dal GDPR, e considerato inoltre che la stessa figura di amministratore di sistema all'interno della realtà operativa interna al nostro Istituto si integra in modo inscindibile con le azioni di manutenzione quotidiana delle strumentazioni elettroniche

Via S. Anastasio 15 TRIESTE Tel. 040 363292 Fax. 040 631141 - Codice Fiscale: 90089570320

C.M. TSIC805005 - [www.icviacommerciale.gov.it](http://www.icviacommerciale.gov.it)

e-mail [tsic805005@istruzione.it](mailto:tsic805005@istruzione.it) pec [tsic805005@pec.istruzione.it](mailto:tsic805005@pec.istruzione.it)

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES



ISTITUTO COMPRENSIVO DI VIA COMMERCIALE  
Scuola dell'Infanzia R. Manna e F. Tomizza, Primaria R. Manna e V. Longo e Secondaria di primo grado G. Corsi

VISTO l'avviso di selezione prot. N. 288 del 24/01/2022;  
VISTO il verbale di apertura buste prot. N. 530 dd. 07/02/2022;  
VISTO il decreto di aggiudicazione prot. N. 798 dd. 22/02/2022;  
Si conviene e si stipula quanto segue:

Il presente contratto di amministratore di sistema, manutenzione e assistenza informatica hardware e software, lim e attuazione delle misure di sicurezza con decorrenza dal 22/02/2022-22/02/2023

Art. 1 – Impegni del prestatore d'opera

Il Sig. VATTOVAZ Maurizio nato a Trieste il 22/11/1983 e residente a Trieste in Via Vasari 18 CF VTTMRZ83S22L424E – P.I. n. 01262730326 si impegna a prestare la propria opera professionale come :

A. Amministratore di sistema

- Impostare e gestire, in collaborazione con il Responsabile e il DPO, un sistema di autorizzazione per gli incaricati dei trattamenti dei dati personali effettuati con strumenti elettronici, conforme a quanto previsto dal GDPR - EU 679/16;
- Adottare un sistema idoneo alla registrazione degli accessi logici ai sistemi di elaborazione e agli archivi elettronici (autenticazione informatica) da parte degli Amministratori;
- le registrazioni (access log) devono avere caratteristiche di completezza, inalterabilità e possibilità di verifica della loro integrità adeguate al raggiungimento dello scopo di verifica per cui sono richieste;
- tali registrazioni devono comprendere i riferimenti temporali e la descrizione dell'evento che le ha generate e devono essere conservate per un congruo periodo, non inferiore a sei mesi;
- Disattivare i codici identificativi in caso di mancato utilizzo per un periodo superiore a sei mesi e in caso di decadenza dei requisiti per l'accesso;
- Assicurare e gestire sistemi di salvataggio e di ripristino dei dati (backup/recovery), anche automatici nonché approntare adeguate misure e/o sistemi software di salvaguardia per la protezione dei dati personali (antivirus, firewall);
- Distruggere i supporti di memorizzazione nel caso in cui non siano più riutilizzati;
- Organizzare i flussi di rete, la gestione dei supporti di memorizzazione, la manutenzione hardware, la verifica di eventuali tentativi di accessi non autorizzati al sistema proveniente da soggetti terzi;
- Monitorare costantemente lo stato di sicurezza di tutti i processi di elaborazione dati mantenendo aggiornati tutti i supporti hardware e software e , se del caso, comunicando al Titolare tutte le attività da porre in essere al fine di garantire un adeguato livello di sicurezza in proporzione alla tipologia e quantità dei dati personali trattati;
- Predisporre in collaborazione con il Titolare, il DPO ed il Responsabile un piano di controlli periodici, da eseguirsi con cadenza almeno semestrale, atti a verificare l'efficacia delle misure di sicurezza adottate;
- Coadiuvare il Titolare nell'aggiornamento sulla sicurezza informatica, interfacciandosi a tale fine con il DPO,
- Gestire le password di Amministratore di Sistema;
- Collaborare con il Responsabile del trattamento nominato anche custode delle password di accesso;
- Informare il Titolare, il DPO e il Responsabile del trattamento in caso di mancato rispetto delle norme di sicurezza e in caso di eventuali incidenti e data breach il prima possibile e comunque entro 24 ore dall'evento;

Via S. Anastasio 15 TRIESTE Tel. 040 363292 Fax. 040 631141 - Codice Fiscale: 90089570320

C.M. TSIC805005 - [www.icviacommerciale.gov.it](http://www.icviacommerciale.gov.it)

e-mail [tsic805005@istruzione.it](mailto:tsic805005@istruzione.it) pec [tsic805005@pec.istruzione.it](mailto:tsic805005@pec.istruzione.it)



ISTITUTO COMPRENSIVO DI VIA COMMERCIALE  
 Scuola dell'Infanzia R. Manna e F. Tomizza, Primaria R. Manna e V. Longo e Secondaria di primo  
 grado G. Corsi

B. Il servizio di assistenza/manutenzione sarà effettuato secondo le seguenti modalità:

1. Il contratto prevede un'assistenza flat (a prescindere dal numero di interventi e dal tempo impiegato) per 12 mesi

- **Consulenza telefonica** gratuita ed assistenza operativa telefonica gratuita per soluzione di piccoli problemi che non richiedono intervento diretto sul posto;
- **Assistenza diretta on-site entro il giorno lavorativo successivo** per il ripristino di elementi software/hardware non funzionanti; installazione delle parti di ricambio nuove presso le sedi del committente e solo in caso di particolare necessità presso la propria sede;

2. Organizzazione di un presidio settimanale di 3 ore per un totale annuo (12 mesi) di 156 ore per manutenzione e assistenza tecnico - informatica su tutte le apparecchiature esistenti nell'istituto.

Il professionista, al termine di ogni intervento, deve presentare all'ufficio del committente, anche tramite mail, l'elenco dell'attività svolta nonché una breve relazione in merito alle problematiche riscontrate e che possono derivare dalla qualità del materiale a disposizione e/o del cattivo uso dello stesso.

Le **prestazioni richieste** sono:

- **Attività di amministratore di rete e di sistema** (ai sensi del provvedimento del garante della privacy

del 27/11/2008):

- **Gestione delle password** di amministratore di sistema e dei codici di accesso agli strumenti informatici;

- **Installazione e manutenzione** degli anti-virus e SW di sicurezza antispymware e antimalware da farsi periodicamente così come la scansione dei vari computer e l'aggiornamento del sistema operativo;

- **Assistenza software** per sistemi operativi di uso comune (Windows), pacchetti di uso generalizzato (Office) e aggiornamento software per il lavoro di segreteria (SISSI, SIDI, ecc).

- **Installazione**, manutenzione e gestione firewall

- **Configurazione** e gestione router per l'accesso ad internet;

- **Operazioni di backup** e recovery dei dati e delle applicazioni in tempi compatibili con i diritti degli interessati e non superiore a 7 giorni

- **Consulenza ed assistenza** per la gestione dei laboratori di informatica alunni e delle attrezzature, pc, server, notebook, LIM, proiettori, tablet e relative periferiche; L'assistenza deve prevedere la collaborazione e una attività di tutoring alle attività di gestione e manutenzione dei laboratori didattici e degli uffici allo scopo di assistere il personale scolastico, guidandolo durante le fasi di gestione e manutenzione dei laboratori didattici.

- **Consulenza ed assistenza per la gestione delle attrezzature di segreteria;**

- **Riconfigurazione ed ottimizzazione** delle attrezzature già presenti;

- **Consulenza ed assistenza per la gestione della rete informatica e della rete LAN/WLAN** ed eventuali apparati in tutte le Sedi dell'istituto;

- **Installazione, manutenzione e riparazione hardware;** Nel caso di rotture di hardware, l'assistenza verrà prestata per la ricerca, fornitura e sostituzione delle parti danneggiate, compresa l'indicazione precisa del prodotto da acquistare in MEPA con eventuale presentazione di preventivo di spesa a questa istituzione scolastica, che dovrà autorizzare l'intervento di riparazione. La manodopera sarà, comunque, coperta dal contratto di manutenzione.

- Operazioni inerenti **l'installazione di software** aggiuntivi;

Via S. Anastasio 15 TRIESTE Tel. 040 363292 Fax. 040 631141 - Codice Fiscale: 90089570320

C.M. TSIC805005 - [www.icviacommerciale.gov.it](http://www.icviacommerciale.gov.it)

e-mail [tsic805005@istruzione.it](mailto:tsic805005@istruzione.it) pec [tsic805005@pec.istruzione.it](mailto:tsic805005@pec.istruzione.it)

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES



ISTITUTO COMPRENSIVO DI VIA COMMERCIALE  
Scuola dell'Infanzia R. Manna e F. Tomizza, Primaria R. Manna e V. Longo e Secondaria di primo grado G. Corsi

### Condizioni

La fornitura di assistenza tecnico informatica è relativa a tutte le apparecchiature dei laboratori multimediali e di quelle presenti nelle aule, ai computer degli uffici di segreteria e presidenza, al server dell'Ufficio e ai pc nelle aule insegnanti.

<b>Plesso scolastico</b>	<b>Attrezzature tecnologiche in dotazione</b>
Uffici amministrativi sede centrale	8 postazioni informatiche + server + filtri + 5 stampanti/scanner
Scuola secondaria di primo grado	1 stampante/scanner; 21 kit LIM; 50 PC portatili; sala insegnanti con 8 postazioni informatiche + 3 stampanti di rete; manutenzione rete LAN/WLAN + manutenzione ed assistenza n. 50 tablet in uso a docenti e/o alunni
Scuola primaria Manna	10 kit LIM; sala insegnanti con 5 postazioni informatiche; 5 stampanti; biblioteca 2 postazioni informatiche + 1 stampante; manutenzione rete LAN/WLAN + 2 Kit lim aule scuola Corsi
Scuola primaria Longo	4 kit LIM; 1 laboratorio informatico con 10 postazioni + 3 stampanti; manutenzione rete LAN/WLAN
Scuola Infanzia Tomizza	1 kit LIM; 2 PC + 1 stampante
Scuola Infanzia Manna	1 kit LIM; 2 PC + 1 stampante

#### Art. 2 – Autonomia del contraente

Il rapporto in argomento deve intendersi senza vincolo reciproco di esclusiva e senza subordinazione da parte del collaboratore salvo il necessario coordinamento generale e programmatico da esercitarsi a cura del committente al fine di utilizzare compiutamente l'attività di collaborazione;

#### Art. 3 – Verifiche

L'Esperto si impegna a fornire ogni genere di informazione ed a consegnare specifiche relazioni sull'andamento dell'attività svolta e sui risultati fino al quel momento conseguiti, nonché a partecipare alle riunioni collegiali di progetto indette dal Dirigente Scolastico.

#### Art. 4 - Corrispettivi, modalità di pagamento e coperture assicurative

L'ISTITUTO corrisponderà all'Esperto la somma complessiva di € 5.000,00 lordo Stato e sarà comprensiva di trattenute di legge fiscali e IRAP a carico dello Stato se dovuti e previste dal regime fiscale cui il contraente è soggetto.

L'importo previsto sarà liquidato in tre rate quadrimestrali previa presentazione di una relazione di fine attività e raggiungimento degli obiettivi.

Il presente contratto non dà luogo a trattamento previdenziale ed assistenziale. L'Istituto provvede, limitatamente al periodo di cui sopra, alla copertura contro gli infortuni derivanti da responsabilità civile.

In ottemperanza al DM 55 del 03 aprile 2013, a far data 6 giugno 2014 la fatturazione dovrà avvenire

Via S. Anastasio 15 TRIESTE Tel. 040 363292 Fax. 040 631141 - Codice Fiscale: 90089570320

C.M. TSIC805005 - [www.icviacommerciale.gov.it](http://www.icviacommerciale.gov.it)

e-mail [tsic805005@istruzione.it](mailto:tsic805005@istruzione.it) pec [tsic805005@pec.istruzione.it](mailto:tsic805005@pec.istruzione.it)

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES



ISTITUTO COMPRENSIVO DI VIA COMMERCIALE

Scuola dell'Infanzia R. Manna e F. Tomizza, Primaria R. Manna e V. Longo e Secondaria di primo grado G. Corsi

esclusivamente in formato elettronico nel rispetto delle specifiche tecniche reperibili sul sito [www.fattura.gov.it](http://www.fattura.gov.it) e il codice univoco al quale dovrà essere indirizzata è il seguente: UFHRDX che dovrà essere obbligatoriamente inserito insieme al codice C.I.G. attribuito secondo quanto stabilito dall'AVCP. Su dette fatture saranno applicate tutte le ritenute previste dalla normativa vigente.

Si sottolinea che come esplicitato dalle nuove disposizioni in materia di scissione dei pagamenti previste dall'art.1, comma 629 lettera b, della Legge di stabilità 2015 n 190 del 23 dicembre 2014, le pubbliche amministrazioni, acquirenti di beni e servizi, ancorchè non rivestano la qualità di soggetto passivo dell'IVA, debbano versare a far data 1 gennaio 2015, l'imposta sul valore aggiunto addebitata in fattura dai fornitori, direttamente all'erario, pertanto nel caso in cui la S.V. fosse obbligata a detto versamento, lo stesso sarà effettuato dal committente.

**Art. 5 - Responsabilità verso terzi**

L'ISTITUTO non assume alcuna responsabilità nei confronti di terzi per impegni con questi ultimi assunti dall'Esperto relativi allo svolgimento del presente incarico.

**Art. 6 - Cessione del contratto**

E' fatto espresso divieto all' Esperto di cedere totalmente o parzialmente il presente contratto. L'inadempimento alla presente obbligazione comporterà la risoluzione di diritto del presente contratto ai sensi del successivo art. 10.

**Art. 7 - Modificazioni**

Ogni genere di modifica e/o integrazione del presente contratto deve essere redatta in forma scritta e controfirmata da entrambe le parti.

**Art. 8 - Recesso**

Le parti convengono, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1373 e 1453 c.c., che, per motivazioni diverse, compresa un'eventuale valutazione negativa emersa dall'azione di monitoraggio del percorso denominata "Analisi qualitativa di processo e valutazione del progetto", l'ISTITUTO potrà recedere dal presente contratto qualora lo stesso ne ritenga inopportuna la sua conduzione a termine. Sono consentite, nell'arco della durata dell'incarico, solo tre assenze giustificate con adeguata documentazione. Una sola assenza non giustificata potrà essere causa di recesso del contratto. L'ISTITUTO dovrà comunicare all'Esperto, per iscritto a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, la propria volontà di recedere dal contratto e, dalla data di ricezione di detta comunicazione, il contratto cesserà di produrre qualsivoglia effetto tra le parti.

**Art. 9 - Clausola risolutiva espressa**

Ai sensi e per gli effetti di quanto stabilito dall'art. 1456 c.c., le parti convengono che, per le ipotesi contrattualmente stabilite, la risoluzione di diritto del contratto opererà dalla data di ricezione da parte del soggetto inadempiente, della comunicazione inviata a cura dell'altro contraente a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.

In caso di risoluzione del presente contratto l'Esperto dovrà far pervenire, entro il termine indicato dall'ISTITUTO, tutte le informazioni ed i risultati dell'attività svolta fino alla data della risoluzione medesima.

**Art. 10 - Riservatezza delle informazioni**

Tutti i dati e le informazioni di carattere tecnico, amministrativo, scientifico, didattico di cui Maurizio Vattovaz dovesse avere conoscenza nello svolgimento dell'incarico di cui trattasi, dovranno essere considerati strettamente riservati e pertanto non ne potrà far uso per scopi diversi da quelli esclusivamente contemplati e rientranti nell'oggetto della prestazione di cui al presente contratto.

**Art. 11 - Incaricato del trattamento dei dati**

Via S. Anastasio 15 TRIESTE Tel. 040 363292 Fax. 040 631141 - Codice Fiscale: 90089570320

C.M. TSIC805005 - [www.icviacommerciale.gov.it](http://www.icviacommerciale.gov.it)

e-mail [tsic805005@istruzione.it](mailto:tsic805005@istruzione.it) pec [tsic805005@pec.istruzione.it](mailto:tsic805005@pec.istruzione.it)



ISTITUTO COMPRENSIVO DI VIA COMMERCIALE  
Scuola dell'Infanzia R. Manna e F. Tomizza, Primaria R. Manna e V. Longo e Secondaria di primo grado G. Corsi

Ai sensi dell'art. 30 del DL n. 196/2003 Maurizio Vattovaz è nominato incaricato del trattamento dei dati personali, potrà trattare i dati personali limitatamente alle operazioni essenziali per svolgere l'incarico conferito.

Dovrà trattare i dati conformemente alle istruzioni che saranno impartite dal responsabile.

Art. 12 – Foro competente

Il presente contratto è soggetto a registrazione in caso d'uso. Le disposizioni di riferimento sono l'art. 1, lettera b) della Parte II della Tariffa allegata all. A al D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131 per gli esperti liberi professionisti; l'art. 10 per gli esperti non liberi professionisti. In caso di controversie il Foro competente è quello di Trieste.

Art. 13 – Trattamento dati personali

Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del D.Lgs. 196/2003 e art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679, riguardante “le regole generali per il trattamento dei dati”, si informa che i suoi dati personali vengono acquisiti nell'ambito del procedimento relativo ai rapporti contrattuali intercorsi e futuri, e sono raccolti e trattati, anche con l'ausilio di mezzi elettronici, esclusivamente per le finalità connesse alla procedura e gestione del contratto, ovvero per dare esecuzione agli obblighi previsti dalla Legge.

Il titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico ROBERTO BENES

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati è il Dott. Giancarlo Favero della Ditta Capital Security Srls, con sede in Via Montenapoleone 8 20121 Milano ([www.capitalsecurity.it](http://www.capitalsecurity.it)) raggiungibile alla mail [giancarlo.favero@capitalsecurity.it](mailto:giancarlo.favero@capitalsecurity.it) o al numero 335 5950674.

L'esperto potrà esercitare i diritti di cui agli artt. da 7 a 10 della medesima legge e dal Capo III del Regolamento.

Relativamente ai dati personali di cui dovesse venire a conoscenza, l'esperto è responsabile del trattamento degli stessi, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento Europeo 2016/679.

Art. 14 - Norme di rinvio

Quanto non espressamente previsto dal presente contratto è regolato dagli artt. 2229 e seguenti del Codice Civile.

Il Dirigente Scolastico  
Dott. Roberto Benes

IL CONTRAENTE \_\_\_\_\_

Documento firmato digitalmente ai sensi del  
CAD e norme ad esso connesse

Con la sottoscrizione qui di seguito apposta, ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 1341 e segg. c.c., le parti dichiarano di aver preso visione e di aver attentamente riletto tutti gli articoli che vengono così approvati:

IL CONTRAENTE \_\_\_\_\_

Il Dirigente Scolastico  
Dott. Roberto Benes  
Documento firmato digitalmente ai sensi del  
CAD e norme ad esso connesse