



ISTITUTO COMPRESIVO S. GIOVANNI

16° DISTRETTO SCOLASTICO DI TRIESTE

via dei Cunicoli, 8 - 34126 TRIESTE

C.F.: 80020140325 - tel. 040 54166 - fax 040 573051

e-mail: [tsic812008@istruzione.it](mailto:tsic812008@istruzione.it) - pec: [tsic812008@pec.istruzione.it](mailto:tsic812008@pec.istruzione.it)

[www.icsangiovanni.edu.it](http://www.icsangiovanni.edu.it)



**CONFERIMENTO DELL'INCARICO  
RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA E MANUTENZIONE  
INFORMATICA triennio 2023/2025**

La Dirigente Scolastica Carmela Testa nata il 1° gennaio 1969, in qualità di Datore di lavoro dell'Istituto Comprensivo San Giovanni di Trieste, codice fiscale 80020140325, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., considerato:

- L'avviso pubblico del 14.11.2022 n. prot. 3661 - CIG **Z87389187C**;
- Le domande pervenute e del decreto di pubblicazione della graduatoria del 30.11.2022 n. prot. 3994;
- Che non sono pervenuti reclami scritti alla Dirigente Scolastica nei 7 giorni previsti;

**CONFERISCE**

Alla ditta AdriaNET di Adriano FERFOLJA, nato il 07.04.1972, l'incarico di durata triennale (dal 01.01.2023 al 31.12.2025) per lo svolgimento del ruolo di Responsabile del servizio di manutenzione ed assistenza informatica dell'Istituto Comprensivo San Giovanni di Trieste.

L'incarico è di seguito articolato.

**Art. 1- Incaricato e oggetto dell'incarico**

1. Assistenza Hardware: E'compresa la manodopera necessaria per la sostituzione di tutti i componenti hardware difettosi che compromettono il corretto funzionamento delle apparecchiature informatiche e di rete (cablata e wifi). Si esclude dal presente contratto i componenti hardware da sostituire risultati guasti ed i consumabili.

2. Assistenza Software: E'compreso il ripristino del sistema operativo dell'elaboratore reso necessario da guasto accidentale e/o errore da parte dell'operatore o virus, l'installazione di programmi necessari allo svolgimento dei lavori di segreteria e di didattica, gestionali (Sissi, Axios, ARGO) programmi ministeriali, programmi di firma elettronica, Entratel e posta elettronica, configurazione di smart card e sistemi di autenticazione.

3. Consulenza formazione: E'compreso nel seguente contratto il servizio di consulenza e di formazione sia in ambito di segreteria che didattica.

4. A seguito della richiesta dell'Istituto, e qualora fosse tecnicamente possibile, il problema verrà risolto telefonicamente, o tramite sistema di assistenza remota. In caso contrario si chiede l'intervento del tecnico presso la sede. Qualora il problema non fosse risolvibile presso la sede, si procederà a trasferire le apparecchiature presso i laboratori della ditta.

5 Scelte progettuali dell'infrastruttura;

6 Assistenza nell'acquisto apparecchiature informatiche;

**Firmato digitalmente da TESTA CARMELA**

- 7 Piano di continuità operativo Disaster-Recovery;
- 8 Analisi dei bisogni e pianificazione delle scelte dei programmi da utilizzare;
- 9 Verifica, progettazione e mantenimento delle misure minime di sicurezza;
- 10 Scelta delle strategie di rinnovo delle postazioni di lavoro;
- 11 Definizione di un'adeguata politica di backup;
- 12 Pianificazione dei bisogni formativi degli utenti;
- 13 Configurazione/aggiornamento dei software d'ufficio comunemente utilizzati;
- 14 Supporto al corretto funzionamento di applicativi gestionali forniti da terzi;
- 15 Verifica dei problemi segnalati dagli utenti ed il loro affiancamento nella risoluzione degli stessi mediante l'assistenza specialistica del software house;
- 16 Manutenzione ed aggiornamento dei programmi di sicurezza utilizzati;
- 17 Installazione stampanti e device hardware di vario tipo, purché approvati;
- 18 Risoluzione di problemi tipici che si possono verificare;
- 19 Supporto agli utenti;
- 20 Monitoraggio delle licenze e conservazione delle configurazioni dei singoli client.

### **Art. 2- Organizzazione dell'attività**

Il sig. Ferfolja, si impegna ai fini di cui all'art. 1 a coordinare l'orario degli interventi con l'insieme delle attività svolte nell'ambito della didattica e degli uffici prestando la propria attività ogni qualvolta la scuola lo riterrà necessario in conformità alle esigenze che si presenteranno.

Resta inteso che il contratto è riferito solo agli interventi tecnici mentre i pezzi di ricambio saranno acquistati direttamente dall'amministrazione scolastica.

L'amministrazione scolastica individua come referente il DSGA Riccardo Mauro o, in sua assenza, l'assistente amministrativa Roberta Bussani.

Nessun dipendente dovrà installare autonomamente software di qualsiasi genere senza il consulto del tecnico esperto per non creare conflitti. L'esperto si impegna a rispettare nell'esecuzione della prestazione le caratteristiche e gli standard qualitativi identificati dall'amministrazione scolastica.

### **Art. 3 Corrispettivi e modalità di pagamento**

Per quanto richiesto è previsto un compenso forfettario annuale onnicomprensivo di **euro 3.500/00** (tremilacinquecento/00).

Il compenso onnicomprensivo comprende oneri fiscali, previdenziali ed assicurativi a carico del contraente e di oneri previdenziali, IRAP, INPS, IVA (secondo le percentuali di legge, se dovuti e previsti dal regime fiscale cui il contraente è soggetto) a carico dell'I.C. San Giovanni, che provvederà ai versamenti.

Il compenso sarà erogato annualmente previa presentazione di regolare fattura elettronica. Al termine di ogni annualità l'esperto dovrà presentare relazione sull'attività effettuata unitamente alle segnalazioni delle criticità riscontrate e da risolvere

Le parti danno atto che il compenso è stato determinato sulla base delle caratteristiche del lavoro, delle capacità professionali e dell'impegno richiesto per la realizzazione dell'incarico. La



Il presente contratto non dà luogo a trattamento di fine rapporto.

#### **Art. 4 – Risoluzione**

L'amministrazione ha il diritto di risolvere il contratto con effetto immediato, a mezzo lettera raccomandata, in caso di inadempimento degli obblighi derivanti dal presente contratto.

#### **Art. 5 – Recesso**

Le parti convengono, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1373 c.c., che, per motivazioni diverse, compresa un'eventuale valutazione negativa emersa dall'azione di monitoraggio del percorso l'ISTITUTO potrà recedere dal presente contratto qualora lo stesso ne ritenga inopportuna la sua conduzione a termine.

#### **Art. 6 – Foro competente**

Quanto non espressamente previsto dal presente contratto è regolato dagli artt. 2222 e seguenti del Codice Civile. In caso di controversie il foro competente è quello di Trieste. 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.

#### **Art. 7- 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. 8 – Trattamento dati personali – d.lgs 196/2003.**

L'Istituzione scolastica fa presente, altresì, ai sensi e per gli effetti della citata legge, che i dati personali del sig. Adriano Ferfolja acquisiti dalla scuola saranno oggetto di trattamento (nel rispetto della normativa sopra citata e degli obblighi di sicurezza e riservatezza) finalizzato ad adempimenti richiesti dall'esecuzione di obblighi di legge o di contratto inerenti il rapporto di lavoro autonomo, o comunque connesso alla gestione dello stesso. Tali dati potranno dover essere comunicati, per le medesime finalità, a soggetti cui sia riconosciuta da disposizione di legge la facoltà di accedervi.

Titolare del Trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico, dott.ssa Carmela Testa

Letto, confermato e sottoscritto

L'Esperto  
Adriano Ferfolja

La Dirigente scolastica  
Carmela Testa

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



**AdriaNET di Adriano Ferfolja**

Sistiana - Sesljan 15/a - 34011 Trieste - Trst

e-mail: info@adrianet.net mob.: 333 9990489

Piva e CF:01241590320 - FRFDRN72067L424

Firmato digitalmente da TESTA CARMELA