



Liceo Classico e Linguistico Statale con Sezione Ospedaliera
"Francesco Petrarca"

34139 TRIESTE - Via D. Rossetti, 74 - tel.: 040 390202 fax: 040 3798971 - C.F.80019940321
e-mail: scrivici@liceopetrarcats.it pec: spc02000n@pec.istruzione.it
sito web: www.liceopetrarcats.edu.it

**CONTRATTO DI PRESTAZIONE D'OPERA PER AMMINISTRATORE DI SISTEMA E
DI RETE E CORRELATA ATTIVITA' DI ASSISTENZA TECNICA SPECIFICA
DURATA 12 MESI**

TRA

L'Istituto scolastico Liceo Classico e Linguistico "Francesco Petrarca", rappresentato legalmente dalla dott.ssa Cesira MILITELLO, dirigente scolastica nata a Napoli il 06/09/1965 e domiciliato per la sua carica presso l'Istituto sopracitato- Via Domenico Rossetti, 74 – Trieste – codice fiscale 80019940321

E

Lorenzo ZAVAGNO, nato a Trieste il 26/09/1985, residente a TRIESTE, Strada Vecchia dell'Istria, 44 — codice fiscale: ZVG LNZ 85P26 L424I – P.I. 01262600321 titolare di società uninominale; beneficiaria di regimi minimi; esente I.V.A. ai sensi dell'art.1 comma 100 della Legge n°244/2007 –regime fiscale di vantaggio per l'imprenditoria giovanile e per i lavoratori in mobilità ex art. 27 comma 1 e 2 D.L. n° 98 del 06/07/2011 ed esente dall'applicazione della ritenuta alla fonte a titolo d'acconto come previsto dall'Agenzia delle Entrate prot. n° 185820 di data 22/12/2011

PREMESSO

- che il regolamento di applicazione del suddetto D.Lgs prevede, ai sensi del D.I. n. 823 del 29/09/2008, che, in assenza di personale della scuola fornito dei prescritti requisiti tecnico professionali, disponibile a svolgere tale compito, l'incarico possa essere affidato ad un professionista esterno;
- che l'incarico di cui sopra comporta prestazioni professionali di natura specialistica;
- che il Decreto Interministeriale n.129 del 28/08/2018 – Titolo V art. 43 comma 2, prevede che nell'ambito dell'autonomia negoziale" le istituzioni scolastiche possano stipulare convenzioni e contratti ";
- che il Decreto Interministeriale n.129/2018 – art. 43 comma 3, contiene norme relative a contratti per prestazioni d'opera intellettuali con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
- che non sussiste personale in servizio nella Scuola in possesso degli specifici requisiti e di adeguata competenza (avviso interno prot. 25 dd 23/05/2023);
- che ai sensi dell'art. 4 legge 30/2003 (confermato dall'art. 6 e dal decreto attuativo) 10.09.2003 nr. 276 tale prestazione rientra nella disciplina del rapporto di lavoratore autonomo/libera professione;
- viste le risultanze per l'avviso pubblico di selezione per il conferimento dell'incarico professionale di Amministratore di sistema-di rete e correlata attività di assistenza tecnica specifica, effettuato in data 15 giugno 2023, n. prot. 9916/VII.8;
- valutata la candidatura pervenuta prot n. 10308/VII.6 dell' 21 Giugno 2023;
- che l'attività in oggetto risulta avere copertura finanziaria - Attività A.3.1 - Didattica;

Il referente
A.A Antonio Esposito

Firmato digitalmente da CESIRA MILITELLO



Liceo Classico e Linguistico Statale con Sezione Ospedaliera
“Francesco Petrarca”

34139 TRIESTE - Via D. Rossetti, 74 - tel.: 040 390202 fax: 040 3798971 - C.F.80019940321
 e-mail: scrivici@liceopetrarcats.it pec: spc02000n@pec.istruzione.it
 sito web: www.liceopetrarcats.edu.it

SI CONVIENE E SI STIPULA

Il presente contratto di prestazione d'opera professionale di cui le premesse costituiscono parte integrante valevole esclusivamente per il periodo di un anno.

Ai sensi dell'art. 7 comma 6 lett. c) e d) del D.Lgs 165/2001, il contratto non potrà, in alcun caso, essere rinnovato. L'eventuale proroga espressa del contratto è consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, fermo restando la misura del compenso pattuito.

ARTICOLO 1 – OBBLIGHI DEL CONTRAENTE

Lorenzo ZAVAGNO, individuato quale esperto in relazione ai titoli culturali e professionali, si impegna a prestare la propria opera professionale consistente nello svolgimento dell'attività di Amministratore di sistema e di rete e correlata attività di assistenza tecnica come descritto nell'art.1 dell'avviso succitato per la durata di 12 mesi.

Obblighi di prestazione

A) PRESTAZIONI RICHIESTE PER LA GESTIONE DELL'HARDWARE

- Manutenzione di apparati di rete quali *switch* e/o *router* di primarie marche di costruttori (HPE, Dell, CISCO, pfSense, etc.), loro gestione ed eventuale aggiornamento del *firmware*;
- Manutenzione di cavi di rete Ethernet (Cat.5 o superiore) e cavi in fibra ottica, loro collegamento agli apparati di rete, loro sostituzione se necessaria;
- Gestione di armadi *rack*, inserimento o spostamento di server o altre apparecchiature nei medesimi armadi, comprese le tastiere o altri dispositivi di gestione e puntamento;
- Gestione di dispositivi UPS (gruppi di continuità) per l'alimentazione elettrica di server o altri dispositivi, controllo periodico e sostituzione, se necessaria, delle loro batterie;
- Assistenza, se richiesta dalla Scuola, per l'utilizzo o il collegamento di proiettori digitali ai dispositivi fissi o mobili;
- Controllo e gestione dell'impianto di condizionamento climatico del locale dove sono ospitati i server, eventuale tempestiva segnalazione al Direttore dei servizi nel caso sia necessaria la manutenzione o la pulizia periodica (solitamente ogni 12/18 mesi) dell'impianto a cura dell'azienda produttrice o di altra ditta che sia referente sul territorio per la manutenzione delle suddette apparecchiature;
- Gestione e manutenzione dei server, aggiornamento periodico del *firmware* rilasciato dal produttore originario, verifica che le periferiche interne ed esterne siano normalmente funzionanti, backup periodici su periferiche di memoria di massa esterne o interne a salvaguardia dei dati e di tutto il software installato sui server



Liceo Classico e Linguistico Statale con Sezione Ospedaliera
"Francesco Petrarca"

34139 TRIESTE - Via D. Rossetti, 74 - tel.: 040 390202 fax: 040 3798971 - C.F.80019940321

e-mail: scrivici@liceopetrarcats.it pec: spc02000n@pec.istruzione.it

sito web: www.liceopetrarcats.edu.it

medesimi;

- Gestione, manutenzione e aggiornamento del *firmware* di personal computer desktop, ovunque dislocati negli edifici della Scuola, così come di dispositivi quali PC portatili e *tablet*. Nella situazione attuale si tratta di prodotti di marca Lenovo e HP, così come di Apple *MacBook* o Apple *iPad* per quanto riguarda una parte dei PC portatili e i dispositivi di tipo *tablet*;
- Installazione e configurazione di stampanti e macchine multifunzione, comprese quelle collegate o collegabili alla rete, inclusa la configurazione delle macchine client che accedono alle stampanti e che siano utilizzate, per le operazioni di stampa, dagli utenti che lavorano negli uffici o in altri locali da parte di docenti e studenti;
- Installazione e configurazione di macchine fax utilizzate in ambito amministrativo;
- Assistenza e supporto alla segreteria per i sistemi di rilevazione delle presenze del personale non docente, dei relativi terminali dislocati nelle due sedi dell'Istituto e del software applicativo utilizzato per le suddette rilevazioni, fatta salva la possibilità che detta assistenza sia invece fornita, in tutto o in parte, direttamente dal rivenditore o dal produttore dei suddetti sistemi.

B) PRESTAZIONI RICHIESTE PER LA GESTIONE DEL SOFTWARE

Installazione e manutenzione di:

- Sistema operativo Microsoft Windows dalla versione 7 alla versione 10 – comprese le versioni *Professional* e *Enterprise*. Relative attività di aggiornamento periodico, installazione e disinstallazione di componenti aggiuntivi, configurazione della rete con cavo o via WIFI, backup del disco o dei dischi locali, collegamento di eventuali periferiche con installazione e configurazione dei *driver* compatibili con la versione di sistema operativo installata;
- Sistema operativo Windows Server dalla versione 2003 in poi fino alla versione 2016. Relative attività di aggiornamento periodico, installazione e disinstallazione di componenti aggiuntivi, servizi server (DNS, DHCP, etc.), configurazione della rete, backup del disco o dei dischi locali, collegamento di eventuali periferiche con installazione e configurazione dei driver compatibili con la versione di sistema operativo installata;
- Sistemi operativi Apple Mac OSX e iOS per quanto riguarda i *MacBook* e gli *iPad*, con configurazione del sistema, eventuale reinstallazione o re-inizializzazione da zero, configurazione di almeno 1 utente amministrativo e di 1 utente non privilegiato su ogni dispositivo, installazione e disinstallazione applicazioni, gestione degli aggiornamenti software, controllo dello stato delle batterie, configurazione della rete con cavo o via WIFI;



Liceo Classico e Linguistico Statale con Sezione Ospedaliera
“Francesco Petrarca”

34139 TRIESTE - Via D. Rossetti, 74 - tel.: 040 390202 fax: 040 3798971 - C.F.80019940321
 e-mail: scrivici@liceopetrarcats.it pec: spc02000n@pec.istruzione.it
 sito web: www.liceopetrarcats.edu.it

- Sistemi basati sul *kernel* Linux, almeno le distribuzioni più diffuse (Ubuntu, Fedora, Debian, OpenSUSE, etc.). E' richiesta la competenza per operazioni come l'installazione da zero del sistema, l'aggiunta di componenti software successivamente alla prima installazione, l'eventuale installazione/disinstallazione di pacchetti anche di tipo applicativo, la configurazione del collegamento alla rete, la configurazione relativa alla sicurezza con eventuale attivazione e configurazione del *firewall* di sistema se ritenuto opportuno o necessario, formattazione dei dischi, gestione delle partizioni. Si precisa che tutto quanto specificato deve potersi applicare sia a macchine configurate per svolgere la funzione di *server* sia a macchine di tipo *client* e cioè utilizzate direttamente dal personale della scuola e dagli studenti.
- Gestione e configurazione del software pfSense sui firewall/router perimetrali installati nelle reti locali delle sedi dell'Istituto;
- Installazione e configurazione di macchine virtuali sulle principali piattaforme di virtualizzazione (VMware, Linux KVM, Xen, Microsoft Hyper-V) sia su hardware locale che su piattaforme esterne di *cloud computing*;
- Gestione di server Microsoft Windows Server Update Services (WSUS) per fornire all'interno della rete gli aggiornamenti rilasciati da Microsoft per i sistemi operativi, i driver, i componenti software aggiuntivi, applicazioni quali MS Office;
- Backup programmato dei profili, delle directory e dei file degli utenti della rete tramite *Windows Backup* o altro strumento software di altro produttore installato sui server dove sono memorizzati quei dati degli utenti ed altresì i file e i database prodotti e gestiti da applicazioni server;
- Gestione di Microsoft *Active Directory*, gestione delle utenze nel dominio e configurazione, attraverso le Politiche di Gruppo (*Group Policy*), dei server e dei dispositivi client appartenenti al dominio, basati su MS Windows;
- Gestione e configurazione di Microsoft Exchange Server versione 2013, ed eventuali versioni successive, compreso il backup periodico delle caselle di posta;
- Gestione e configurazione di Microsoft SQL Server dalla versione 2012 in poi, sia su hardware locale che su eventuale installazione su piattaforma *cloud*, compreso il backup dei database (attualmente soprattutto il sistema di rilevazione delle presenze del personale non docente);
- Installazione, configurazione e aggiornamenti per le applicazioni – quale che sia il sistema operativo ospite - utilizzate sia in ambito amministrativo che didattico quali Microsoft Office, i browser più diffusi (Mozilla Firefox, Google Chrome, Apple Safari, Internet Explorer), applicazioni a codice aperto come LibreOffice ed ogni altra applicazione che richieda competenze elevate per l'installazione, la configurazione, l'aggiornamento e l'eventuale passaggio a versioni successive;
- Disponibilità a fornire eventuale assistenza e supporto all'Istituto, ove quest'ultimo ne facesse richiesta, per adempimenti periodici o scadenze che comportino l'uso indispensabile di dispositivi informatici e di software, quali lo svolgimento degli Esami



Liceo Classico e Linguistico Statale con Sezione Ospedaliera
"Francesco Petrarca"

34139 TRIESTE - Via D. Rossetti, 74 - tel.: 040 390202 fax: 040 3798971 - C.F.80019940321
e-mail: scrivici@liceopetrarcats.it pec: spc02000n@pec.istruzione.it
sito web: www.liceopetrarcats.edu.it

di Stato, gli scrutini del primo e del secondo quadrimestre, le prove dei test INVALSI.

Le sopraelencate attività e prestazioni dovranno essere svolte, ove previsto o opportuno, in correlazione con il Titolare, Responsabile del Trattamento dei dati e il Responsabile della Protezione Dati, nel rispetto di quanto previsto dal GDPR - EU 679/16; in particolare il Titolare, il DPO e il Responsabile del trattamento dovranno essere informati 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.

C) SERVIZIO DI ASSISTENZA/MANUTENZIONE

Il servizio di assistenza/manutenzione dovrà essere effettuato secondo le seguenti modalità:

- Assistenza flat (a prescindere dal numero di interventi e dal tempo impiegato) per 12 mesi dalla data di sottoscrizione del contratto;
- Consulenza telefonica gratuita ed assistenza operativa telefonica gratuita per soluzione di piccoli problemi che non richiedono intervento diretto sul posto;
- Assistenza diretta in sede entro 48 ore dalla richiesta di intervento;
- Verifiche periodiche della funzionalità delle attrezzature di rete, almeno una volta al mese e in ogni caso ove necessario, senza necessità di preavviso e comunque anche su richiesta;
- Supporto all'assistenza tecnico informatica relativa a tutte le apparecchiature dei laboratori multimediali e di quelle presenti nelle aule, ai computer degli uffici di segreteria e presidenza, e ai computer nelle aule insegnanti.

Il servizio dovrà essere erogato nelle seguenti sedi e nei seguenti orari:

SEDE CENTRALE - via Rossetti, 74

dalle ore 8:00 alle 18:00 dal lunedì al venerdì;

dalle ore 8.00 alle ore 13.00 il sabato

SEDE SUCCURSALE – VIA Tigor,22

dalle ore 8.00 alle ore 15:00 dal lunedì al venerdì;

ARTICOLO 2 – AUTONOMIA DEL CONTRAENTE

La prestazione oggetto del presente contratto è resa da **Lorenzo ZAVAGNO** nel contesto di un rapporto di lavoro privo del carattere della subordinazione che non comporta da parte del medesimo, per l'esecuzione della stessa, l'osservanza di specifici orari e vincoli gerarchici. Il presente contratto non implica il sorgere di un rapporto in via esclusiva con Liceo Classico e Linguistico "Francesco Petrarca".

Il collaboratore svolgerà l'attività richiesta dichiarando di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità o di impedimento ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e regolamentari.



Liceo Classico e Linguistico Statale con Sezione Ospedaliera
“Francesco Petrarca”

34139 TRIESTE - Via D. Rossetti, 74 - tel.: 040 390202 fax: 040 3798971 - C.F.80019940321
 e-mail: scrivici@liceopetrarcats.it pec: spc02000n@pec.istruzione.it
 sito web: www.liceopetrarcats.edu.it

ARTICOLO 3 – RISULTATO

Il collaboratore, con la sottoscrizione del presente contratto, cede al Liceo Classico e Linguistico “Francesco Petrarca”, ogni e qualsiasi diritto sull'attività svolta e sui risultati ottenuti, senza aver nulla a pretendere, fatto salvo il riconoscimento del diritto morale d'autore o di inventore e si impegna ai fini di cui all'art. 1 a coordinare l'orario e l'attività con la Dirigente scolastica, e a presentare un rendiconto finale.

ARTICOLO 4 – COMPENSO E DURATA DEL CONTRATTO

Il compenso è onnicomprensivo (importo totale complessivo e comprensivo di oneri fiscali, previdenziali ed assicurativi sia a carico del contraente che dell'Amministrazione) ed è determinato per l'intera durata del contratto (**DURATA 12 MESI**) -in **€ 6.000,00 (seimila/00)** per l'attività effettivamente prestata. Il Liceo Classico e Linguistico statale “F. Petrarca” provvederà ai versamenti IVA, IRAP, INPS secondo le percentuali di legge, **se dovuti e previsti dal regime fiscale cui il contraente è soggetto**; detto compenso sarà corrisposto per un totale di quattro rate trimestrali per l'anno in essere pari ad € 1.500,00 lordi cadauna.

Quanto pattuito e sopra descritto è da considerarsi immutabile, da corrispondersi nell'anno relativo alla durata del contratto, e pertanto non saranno concesse eventuali variazioni in aumento, rimborsi per spese e/o trasferte. Il Liceo Classico e Linguistico statale “F. Petrarca” inoltre non provvederà alla copertura assicurativa per la Responsabilità Civile verso Terzi, pertanto è obbligo del contraente provvedere in merito e consegnare copia dell'eventuale assicurazione stipulata per proprio conto. **Lorenzo ZAVAGNO** adotterà tutti i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire la propria incolumità; si impegna fin da ora a darne immediata comunicazione al Liceo Classico e Linguistico statale “F. Petrarca” affinché quest'ultimo possa procedere ad un diverso inquadramento fiscale e previdenziale poiché il presente contratto non dà luogo a trattamento previdenziale ed assistenziale né a trattamento di fine rapporto.

ARTICOLO 5 – MODALITÀ DI PAGAMENTO

Questo Istituto provvederà al pagamento del compenso mediante bonifico bancario, con accredito sul conto dedicato alla PA e tempestivamente comunicato alla sottoscrizione del contratto, entro 30 gg dalla regolare esecuzione del servizio e avverrà in una unica soluzione da corrispondersi, entro 30 giorni dalla presentazione della relativa fatturazione che dovrà avvenire esclusivamente in formato elettronico e nella quale dovrà e essere inserito il codice univoco **UFHCYY**.

Si sottolinea che il decreto relativo alle nuove disposizioni in materia di scissione dei pagamenti (split payment) previste dall'art.1, comma 629, lettera b, della Legge di stabilità 2015 n° 190 del 23 dicembre 2014, stabilisce che le pubbliche amministrazioni, acquirenti di beni e servizi, ancorché non rivestano la qualità di soggetto passivo dell'IVA, debbano versare a far data 01 gennaio 2015, l'imposta sul valore aggiunto addebitata in fattura dai fornitori, direttamente all'erario.

In alternativa si provvederà al pagamento anche in presenza di ricevuta fiscale debitamente corredata da marca da bollo.

Il contraente dichiara che le prestazioni non assoggettano la scuola ad altri oneri non compresi negli importi sopra indicati.



Liceo Classico e Linguistico Statale con Sezione Ospedaliera
"Francesco Petrarca"

34139 TRIESTE - Via D. Rossetti, 74 - tel.: 040 390202 fax: 040 3798971 - C.F.80019940321
e-mail: scrivici@liceopetrarcats.it pec: spc02000n@pec.istruzione.it
sito web: www.liceopetrarcats.edu.it

ARTICOLO 6 - RISOLUZIONE E RECESSO

Nel caso di mancato adempimento della prestazione oggetto del presente contratto, nonché qualora si riscontrino negligenze di rilevante entità, tali da configurare l'inesatto adempimento, Il Liceo Classico e Linguistico statale "F. Petrarca" potrà procedere alla risoluzione del contratto ai sensi degli artt. 1453 e s.s. del Codice Civile.

Entrambe le parti possono recedere dal contratto prima della scadenza per giusta causa.

Lorenzo ZAVAGNO può esercitare il recesso con preavviso di almeno 30 giorni ed in ogni caso senza pregiudizio per il regolare svolgimento delle attività oggetto del presente contratto, fatto salvo in quest'ultimo caso, il risarcimento dell'eventuale danno.

Sono inoltre cause di immediato scioglimento, senza preavviso, il venir meno del progetto e/o delle risorse derivanti dal medesimo, il mancato puntuale adempimento delle prestazioni in relazione agli obiettivi perseguiti, nonché il venire meno da parte del collaboratore ai propri obblighi di riservatezza, al divieto di svolgimento di attività in concorrenza di cui al presente contratto e/o al divieto di compiere atti in pregiudizio del committente.

In caso di recesso anticipato Il Liceo Classico e Linguistico statale "F. Petrarca" liquiderà al contraente il compenso in proporzione all'attività effettivamente svolta sulla base di quanto dichiarato.

ARTICOLO 7 – SICUREZZA E PROTEZIONE DEI DATI

Lorenzo Zavagno assume la qualifica di Responsabile del trattamento dei dati (ai sensi dell'art. 28 del GDPR) con mansioni di Amministratore di sistema e di rete e si impegna a seguire le istruzioni di seguito indicate:

- Trattare i dati personali e particolari ed effettuare le sole operazioni di trattamento che risulteranno essere indispensabili per lo svolgimento dell'incarico affidato;
- Tenere una condotta equivalente al segreto professionale e al segreto d'ufficio relativamente a tutti i fatti, i dati e le informazioni delle quali verrà a conoscenza durante lo svolgimento dell'incarico;
- Informare prontamente l'Istituto nel caso si verificassero delle violazioni dei dati;
- Mettere in atto tutte le misure di sicurezza necessarie ad assicurare la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati;
- Mettere in atto quanto previsto dall'Art.28 del GDPR;
- Produrre e tenere regolarmente aggiornata una mappa del sistema informativo, con indicazione dei vari apparati (server, client, firewall, router, nas etc.), dei loro indirizzi ip e dei loro collegamenti;
- Produrre e tenere regolarmente aggiornato un inventario dei vari apparati, dove siano documentate come minimo le seguenti caratteristiche (tipo apparato, marca, modello, indirizzo ip, user-id di admin definite);
- Consegnare in buste chiuse e sigillate al DSGA le password di administrator di tutti gli apparati installati (server, pc client, firewall, router, eventuali switch managed, nas, etc.);
- Non effettuare riprese fotografiche e filmiche all'interno dell'Istituto se non a fronte di autorizzazione scritta da parte del Dirigente Scolastico;
- Prestare particolare attenzione all'utilizzo di chiavette USB ed in generale di supporti mobili di memorizzazione, ed ai dati in formato cartaceo, che non devono essere lasciati incustoditi;



Liceo Classico e Linguistico Statale con Sezione Ospedaliera
"Francesco Petrarca"

34139 TRIESTE - Via D. Rossetti, 74 - tel.: 040 390202 fax: 040 3798971 - C.F.80019940321
e-mail: scrivici@liceopetrarcats.it pec: spc02000n@pec.istruzione.it
sito web: www.liceopetrarcats.edu.it

Inoltre:

- Il trasporto di dati (in formato elettronico o cartaceo) all'esterno dell'Istituto dovrà essere autorizzato dal Dirigente Scolastico;
- I dati in suo possesso dovranno essere cancellati in via definitiva, dopo averli restituiti all'Istituto, al momento della conclusione o revoca dell'incarico;
- L'Istituto si riserva di integrare le presenti istruzioni qualora ne ravvisasse la necessità tenuto conto dei rischi e dei particolari trattamenti effettuati.

ARTICOLO 8 – CASELLARIO GIUDIZIALE E C.V.

L'Istituzione scolastica fa presente, altresì, che ai sensi e per gli effetti della normativa (art. 39 del T.U., Decreto Dirigenziale dd. 11 febbraio 2004, art. 30 del Decreto Dirigenziale dd 25/1/2007 Ministero della Giustizia e art. 29 del D.P.R. 313/2002) procederà con la richiesta del casellario giudiziale.

Il C.V. inviato per la partecipazione all'avviso sarà pubblicato così come previsto dalla normativa vigente, pertanto qualora l'interessato desideri apportare modifiche è invitato ad inoltrarne uno specifico e destinato a tale scopo, entro e non oltre 5 giorni dalla sottoscrizione del presente contratto.

ARTICOLO 9 - RINVIO

Per quanto non disciplinato dal presente contratto, si fa espresso richiamo alle norme del Codice Civile che disciplinano il lavoro autonomo (art. 2229 e seguenti).

ARTICOLO 10 - CONTROVERSIE

Le controversie che dovessero sorgere dall'applicazione del presente contratto sono devolute alla giurisdizione esclusiva del Foro di Trieste e tutte le spese inerenti o conseguenti alla stipula del presente contratto, sono a carico del contraente **Lorenzo ZAVAGNO**.

Ai sensi e per gli effetti dell'art.1341, 2°comma C.C. si approvano gli articoli sopra descritti e si sottoscrive per accettazione il presente contratto.

Il Contraente
Lorenzo ZAVAGNO

La Dirigente
Cesira MILITELLO