



**ISTITUTO COMPRENSIVO DI BOZZOLO**  
Via Arini, 4/6 – 46012 Bozzolo (Mn)

-----  
☎ 037691154 – ☎ fax 037691215 – e-mail: [segreteria@icbozzolo.gov.it](mailto:segreteria@icbozzolo.gov.it) – [mnic823001@istruzione.it](mailto:mnic823001@istruzione.it)  
posta elettronica certificata [mnic823001@pec.istruzione.it](mailto:mnic823001@pec.istruzione.it) Sito <http://www.icbozzolo.gov.it>  
codice meccanografico Istituto Comprensivo MNIC82300L – codice fiscale 93034830203

**PROT. 4/B28**

**CIG 6914701FC3**

**Bozzolo 02/01/2017**

CONTRATTO MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA – INFORMATICA  
HARDWARE/SOFTWARE – AMMINISTRATORE DI SISTEMA – AMMINISTRATORE DI  
RETE

TRA

Istituto Comprensivo di Bozzolo C.F. 93034830203 , rappresentato legalmente dal Dirigente Scolastico Prof.ssa Elena Rizzardelli C.F. RZZLNE64M56A470J

E

il sig. Orazio Repetti nato a Saronno (VA) il 09/10/1968 C.F.RPTRZO68R09I441I

PREMESSE

Visto il regolamento D.M.P.I. n. 44 /2001 artt. 31 e 34;  
Visto il Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 art. 36;  
Verificato che nella scuola non sussiste personale disponibile allo svolgimento di attività di manutenzione e assistenza informatica;  
Accertato che l'importo del contratto è inferiore al limite massimo, deliberato dal Consiglio di Istituto  
Vista la determina dirigenziale n. 6027/B28 del 17/12/2016;  
Visto il Bando prot. n. 6027/A15  
Visto il decreto di aggiudicazione definitiva prot. n.6167/B28 del 30/12/2016 del contratto di manutenzione e assistenza tecnica – informatica hardware/software – amministratore di sistema – amministratore di rete al Sig. Orazio Repetti

SI CONVIENE E SI STIPULA

il presente contratto le cui premesse costituiscono parte integrante, con decorrenza dal 02/01/2017 e termine il 31/12/2017

Art. 1

Il sig. Orazio Repetti si impegna a prestare servizi e interventi di manutenzione hardware, software e assistenza sistemistica per i PC , le Stampanti le LIM e gli apparati di rete degli uffici dell'I.C. di Bozzolo per un totale di 60 ore

Il costo degli interventi prestati anche per frazioni di ora, presso le sedi scolastiche, è da intendersi esente da spese di trasferta e da diritti di chiamata.

Gli interventi saranno effettuati entro 24 ore dalla richiesta inviata via mail o telefonica.

A seguito della richiesta dell'IC di Bozzolo e qualora fosse possibile, il problema verrà risolto telefonicamente. In caso contrario, il sig. Orazio Repetti interverrà personalmente.

Il servizio verrà erogato durante il normale orario di funzionamento degli uffici.

Al fine di certificare la risoluzione dei problemi, la verifica dei tempi e il lavoro svolto a "regola d'arte", dovrà essere lasciato alla segreteria dell'I.C. di Bozzolo il rapporto controfirmato dall'impiegato che ha richiesto l'intervento.

Nel caso di interventi in modalità remota, dovrà essere trasmesso all'ufficio di segreteria il relativo rapporto.

Il pagamento del corrispettivo sarà quantificato contabilizzando i rapporti trasmessi all'ufficio.

Nel caso di rottura hardware, i componenti danneggiati dovranno essere installati e configurati. Tale fornitura potrà essere effettuata solo dopo specifico ordine d'acquisto da parte dell'I.C. di Bozzolo.

Nel caso in cui si preveda che la riparazione risulti economicamente svantaggiosa, dovrà essere interrotto l'intervento e informato l'ufficio che provvederà a formulare le proprie decisioni in merito.

Il sig. Orazio Repetti, recepita la direttiva sulla privacy n196/2003, e in perfetta ottemperanza della stessa, si impegna, qualora venga a prendere visione in maniera anche accidentale e fortuita di dati sensibili, di non trascriverli, copiarli, utilizzarli e comunque divulgarli a terzi.

#### Art. 2

L'Istituto Comprensivo di Bozzolo a fronte dell'attività svolta così come previsto e come certificato dai rapporti, si impegna a corrispondere l'importo orario di €. 28,69 + IVA per un impegno massimo di €. 2.100,00. Esso verrà liquidato dopo trasmissione di fattura elettronica da emettere al termine della/e prestazioni.

#### Art. 3

Il Sig. Orazio Repetti si impegna a presentare dichiarazione di possesso di conto corrente dedicato alla gestione flussi finanziari ai sensi dell'art.3della L.136/2010 e assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui allo stesso articolo.

#### Art. 4

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 Mantova e le spese di registrazione dell'atto, in caso d'uso, sono a carico del sig. Orazio Repetti

#### Art. 5

L'Istituzione scolastica fa presente, altresì, ai sensi e per gli effetti della legge 675/96 e dell'art.13 del D.LGS 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", che i dati personali forniti o della normativa sopra richiamata 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, o comunque connesso alla gestione dello stesso. Tali dati potranno dover essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui sia riconosciuta da disposizione di legge la facoltà di accedervi. A tal proposito il responsabile del trattamento è il Dirigente Scolastico.

Sig. Orazio Repetti

LA DIRIGENTE SCOLASTICA  
Prof.ssa Elena Rizzardelli