



## ISTITUTO COMPENSIVO "R.MORO"

Uffici plesso LEONIDA Via Lazio, 27 Tel +39 099 338679

Tele-fax +39 099 378477 I.C. R. Moro School

Via Umbria, 261 - Tel./Fax +39 099 7302899

Via Alto Adige, 14 Tel. +39 099 7369200

C.F. 90214390735 Cod. Mecc. TAIC84000V

74121 - TARANTO Distretto 053

www.primocircolotaranto.gov.it - E-mail: taic84000v@istruzione.it

E-mail certificata: taic84000v@pec.istruzione.it

Cambridge ESOL  
Exam Preparation Centre



Prot. 6613/B15

### CONTRATTO DI ASSISTENZA TECNICA

CIG: 22E2029EBD

Con la presente scrittura privata da valersi ad ogni e conseguente effetto di legge tra:  
la Ditta Start Copy di Fishta Ernal C.F. FSHRNL68RZ100E, con sede commerciale in  
Taranto alla via Aristosseno n° 18/B

E

L'Istituto Comprensivo "Renato Moro" - con sede legale in Taranto via Umbria, 261 -, in  
atti rappresentata dalla Dott.ssa Loredana Bucci nella Sua qualità di Dirigente scolastico,  
si stipula e si conviene quanto segue:

#### ART. 1: OGGETTO DEL CONTRATTO

La ditta Start Copy si impegna a garantire al proprio cliente sin dalla firma del presente  
contratto i seguenti servizi di assistenza tecnica:

#### AREA DIREZIONE/SEGRETERIA

- 1) pronto intervento on-site entro 24 ore lavorative dalla chiamata da parte della scuola.  
L'intervento del tipo on-site consiste nella riparazione e risoluzione del problema  
tecnico direttamente sul posto di lavoro dell'assistito o, in situazioni estreme  
documentate e previo parere favorevole del Responsabile del Sistema Informativo e  
previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, presso i laboratori della DITTA con  
trasporto a carico esclusivamente di quest'ultima.
- 2) pronto intervento per situazioni d'emergenza (max 3 volte al mese) entro le 12 ore dalla  
chiamata da parte della scuola solo in casi di particolare urgenza, con esclusione sia  
della fascia oraria notturna (ore 20,30 => 7,30) sia dei giorni festivi.
- 3) copertura, per l'intero periodo di durata del presente contratto, di tutte le spese di  
manodopera in ordine ad ogni eventuale problema tecnico (hardware o software) sul  
parco macchine contrattuale.
- 4) controllo periodico quindicinale del backup dei dati.
- 5) controllo quindicinale del buono stato delle attrezzature (hardware e software) con  
particolare attenzione ai sistemi informatici centralizzati quali server e/o centri stella.

- 6) prevenzione mensile da attacchi virali (spyware, malware e similari) e rimozione di qualsiasi attività virale (spyware, malware e similari) presente sul parco macchine dell'assistito nonché interventi mirati volti ad evitare la congestione e/o perdita del volume dati elaborato attraverso un controllo periodico del backup dati, effettuando immagini, deframmentazioni e pulizie software del disco rigido.
- 7) Assistenza on-line gratuita da parte di un consulente tecnico della DITTA ai fini di prevenzione e risoluzione di qualsiasi problema tecnico nelle ore d'ufficio dal lunedì al sabato alle ore 13.00, esclusi festivi.
- 8) Assistenza tecnica su i programmi gestionali della Segreteria Amministrativa.  
Le attività di cui ai punti 4, 5 e 6 saranno corredate da accurata relazione consegnata al termine delle attività al Dirigente Scolastico e da una check list, realizzata da questa Scuola e compilata dal personale delle DITTA

Il servizio di assistenza tecnico garantito è esteso alle apparecchiature specificatamente indicate nel sottostante elenco:

- N° 1 all-in-one (Direzione)
- N° 1 all-in-one (Vicaria)
- N° 2 all-in-one (segreteria)
- N° 1 postazione server
- N° 8 postazioni client
- N° 6 stampanti locali e/o di rete
- N° 1 Stampante di rete e fotocopiatrice (Kiocera)
- N° 1 stampante di rete e fotocopiatrice a colori Minolta

Ogni riparazione necessaria per il buon funzionamento dei Nostri impianti e delle Nostre apparecchiature è compresa nel canone ad esclusione dei pezzi di ricambio fuori garanzia e dei materiali di consumo in generale (es. cartucce inchiostro, toner).

## AREA DIDATTICA

pronto intervento on-site entro 24 ore lavorative dalla chiamata da parte della Scuola. L'intervento del tipo on-site consiste nella riparazione e risoluzione del problema tecnico direttamente sul posto di lavoro dell'assistito o, in situazioni estreme documentate e previo parere favorevole del Responsabile del Sistema Informativo e previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, presso i laboratori della DITTA con trasporto a carico esclusivamente di quest'ultima.

~~pronto intervento per situazioni d'emergenza (max 3 volte al mese) entro le 12 ore dalla chiamata da parte della Scuola solo in casi di particolare urgenza, con esclusione sia della fascia oraria notturna (ore 20,30 => 7,30) sia dei giorni festivi.~~

copertura, per l'intero periodo di copertura del presente contratto, di tutte le spese di manodopera in ordine ad ogni eventuale problema tecnico (hardware o software) sul parco macchine contrattuale.

controllo periodico settimanale del buono stato dei PC, con particolare riferimento al software (controllo che il software presente sia soltanto quello autorizzato e licenziato).  
controllo mensile del buono stato delle attrezzature (hardware e software) con particolare attenzione ai sistemi informatici centralizzati quali server e/o centri stella.  
prevenzione mensile da attacchi virali (spyware, malware e similari) e rimozione di qualsiasi attività virale (spyware, malware e similari) presente sul parco macchine dell'assistito nonché interventi mirati volti ad evitare la congestione e/o perdita del volume dati elaborato, effettuando immagini, deframmentazioni e pulizie software del disco rigido.

Assistenza on-line gratuita da parte di un Vostro consulente tecnico ai fini di prevenzione e risoluzione di qualsiasi problema tecnico nelle ore d'ufficio dal lunedì al sabato alle ore 13.00, esclusi festivi.

Le attività di cui ai punti 4, 5 e 6 saranno corredate da accurata relazione consegnata al termine delle attività al Dirigente Scolastico e da una check list, realizzata da questa Scuola e compilata dal personale delle DITTA.

Il servizio di assistenza tecnico garantito è esteso alle apparecchiature specificatamente indicate nel sottostante elenco:

#### **Laboratorio Alfa Multimedia dal testo all'ipertesto - Plesso Moro**

Postazione Docente n. 1 PC

Postazione Allievo n. 23 PC

Postazione Allievo diversabile n. 1 PC

Stampante n. 1

Scanner n. 1

Stampanti multifunzione n. 3 (aule senza zaino plessi Moro/Livtino/Leonida)

Lim complete di videoproiettore e notebook e/o pc con staffa al muro:

- n. 15 plesso Moro;
- n. 13 plesso Livatino;
- n. 23 Plesso Leonida

#### **Plesso MORO**

**Laboratorio Multidocet I piano plesso Moro**

Postazioni Docente n. 3 Noteboock

Stampante multifunzione a colori n. 1

Armadio Rack contenente hub/switch/router

Masterizzatore esterno

Hard disk multifunzionale esterno n. 1

Impianto satellitare

Tablet n. 1

All in one n. 2

Scheda acquisizione audio/video

---

#### **Laboratorio Scientifico FESR Osservatorio Moro**

Postazione Docente n. 1 PC

Stampante n. 1

LIM n. 1 con videoproiettore

Armadio Rack contenente hub/switch/router

#### **Laboratorio Scientifico EST**

Postazione Allievo n. 2 PC

LIM n. 1 con videoproiettore

### **Laboratorio Linguistico**

Postazione Docente n. 1 PC

Postazione Allievo n. 20 PC

Stampante laser n. 1

Stampante multifunzione n. 1

Video proiettore + telo n. 1

### **PLESSO LEONIDA**

#### **Laboratorio Tecnologico Aula Viola**

LIM complete di videoproiettore n. 1

Pc con staffa al muro n. 1

Tablet n. 24

#### **Laboratorio Tecnologico 2**

LIM complete di videoproiettore n. 1

Pc con staffa al muro n. 1

All in one n. 25

#### **Laboratorio Linguistico**

LIM complete di videoproiettore n. 1

Pc con staffa al muro n. 1

All in one n. 25

### **Dotazioni tecnologiche plessi "Moro" - "Livatino" e "Leonida"**

Fotocamera n. 3

Videocamera n. 1

Sistema Home Cinema n. 1

Videoproiettore ottica corta n. 1

Videoproiettore mobile c/ cavalletto e telo n. 1

PC Portatile n. 2

Net book n. 4

Tablet Acer n. 3 (alumni diversabili)

Ogni riparazione necessaria per il buon funzionamento dei Nostri impianti e delle Nostre apparecchiature è compresa nel canone ad esclusione dei pezzi di ricambio fuori garanzia e dei materiali di consumo in generale (es. cartucce inchiostro, toner).

### **ART. 2: IMPIANTI ED APPARECCHIATURE**

Il servizio di assistenza tecnico garantito dalla Ditta Start Copy è esteso a tutte le apparecchiature esistenti nei tre plessi durante il periodo di validità del presente contratto.

---

### **ART. 3: CANONE E RIPARAZIONI**

Ogni spesa relativa a riparazioni necessarie per il buon funzionamento di impianti e apparecchiature informatiche, incluse periferiche e software, è compresa nel canone ad esclusione dei pezzi di ricambio fuori garanzia e dei materiali di consumo in generale (es. cartucce inchiostro, toner).

La Ditta, al termine di ogni intervento, è tenuta a rilasciare al DSGA il rapporto di intervento tecnico con la descrizione di eventuali anomalie riscontrate e dell'eventuale materiale usato.

#### **ART. 4: CANONE DI ASSISTENZA**

Il canone di assistenza posticipato come da preventivo prot. 6256 B/15 del 28/09/2017 è pari ad Euro 1.200,00 (milleduecento/00) IVA ESCLUSA, con pagamento entro 30 giorni dalla presentazione della relativa fattura.

#### **ART. 5: MODALITA' DI PAGAMENTO**

Il pagamento avverrà mediante bonifico bancario o rimessa diretta presso gli sportelli dell'istituto cassiere della Scuola.

#### **ART. 6: DECORRENZA E DURATA DEL CONTRATTO**

Il presente contratto ha validità di mesi 12 (dodici) con decorrenza a partire dalla data di stipula del contratto stesso.

L'Istituzione scolastica si riserva il diritto, nei casi di giusta causa, reiterati inadempimenti della Ditta/persona, di recedere unilateralmente dalle obbligazioni contrattualmente assunte, in tutto o in parte, in qualsiasi momento, con un preavviso di almeno 15 (quindici) giorni solari, da comunicarsi alla Ditta/persona con raccomandata a.r

Dalla data di efficacia del recesso, il Fornitore dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno all'Amministrazione Scolastica. In caso di recesso dell'Amministrazione, il Fornitore ha diritto al pagamento delle prestazioni eseguite, purchè correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa anche di natura risarcitoria ed ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso spese, anche in deroga a quanto previsto dall'art.1671 c.c.

#### **ART. 7: CONTROVERSIE**

per ogni controversia relativa o comunque collegata al presente contratto sarà competente in via esclusiva il Foro di Taranto.

#### **ART. 8 : SPESE DI REGISTRAZIONE**

Le spese di registrazione, ove richiesta, ed ogni altro onere derivante dalla presente scrittura sono a carico della Ditta.

---

#### **ART. 9: PRIVACY**

L'Istituto Comprensivo "R. Moro" assicura, ai sensi e per gli effetti del D. Lgs 196/2003, che tutti i dati personali forniti dalla Ditta ed acquisiti dalla Scuola saranno trattati nel rispetto della normativa sopra richiamata e di ogni altro obbligo di legge. Tali dati potranno essere trasmessi esclusivamente a soggetti cui sia riconosciuta, da disposizioni di legge, la facoltà di accedervi e per le finalità dalle stesse contemplate.

Responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico dott.ssa Loredana Bucci.

**Art. 10 RINVII A NORME DI LEGGE**

Per tutto ciò non espressamente previsto dal presente contratto si fa riferimento alle norme dettate dal Codice Civile.

Taranto, li 10/10/2014

Ditta Start Copy di Fishta Ernal



START COPY di E. Fishta  
Via Aristosseno, 26 - 74100 (TA)  
C.F. FSHRNL68R22Z100E  
P.Iva 02622820732

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott.ssa Loredana BUCCI

