

	<p style="text-align: center;">Ministero della Pubblica Istruzione Istituto Comprensivo Statale Matilde di Canossa "Terre matildiche mantovane" Via E.Dugoni, 26 - 46027 San Benedetto Po (MN) Tel: 0376 615146 Fax: 0376 615280 email: mn834003@istruzione.it email certificata: mn834003@pec.istruzione.it sito istituzionale: http://www.icsanbenedetto.edu.it</p>	
---	---	---

**CONTRATTO DI ASSISTENZA TECNICA
MONTE ORE A SCALARE**

TRA

l'Istituto Comprensivo Statale di San Benedetto Po (MN), rappresentato legalmente da Gozzi Donatella, dirigente scol.co pro-tempore, nata a Casalmaggiore (CR) il 18/07/1967 e domiciliato per la sua carica presso l'Istituto Comprensivo di San Benedetto Po, via Dugoni 26 - 46027 San Benedetto Po (MN), C.F. 91011520201, parte contraente che usufruisce della prestazione d'opera professionale

E

Il Dott. PAOLO CARPIGIANI di Ostiglia (MN), P. IVA 01955790207, parte contraente che offre prestazione d'opera professionale

VISTO

VISTO il D.lgs 50/2016;

VISTI gli art. 43-44-45 del D.I. 28/08/2018 n. 129;

Verificato che nella scuola non sussiste personale disponibile allo svolgimento di attività di manutenzione e assistenza tecnico informatica;

Accertato che l'importo del contratto è inferiore al limite massimo deliberato dal Consiglio d'Istituto e che il Dirigente Scolastico può disporre per acquisti diretti;

che il contratto è stato finanziato dal Comune di San Benedetto Po nell'ambito del PDS a.s. 2020/2021;

SI CONVIENE E SI STIPULA

il presente contratto di assistenza tecnica informatica monte ore a scalare di cui le premesse costituiscono parte integrante valevole fino ad esaurimento del numero di ore stabilite.

Art. 1 OGGETTO DELLA PRESTAZIONE

Con il presente contratto il Dott. Paolo Carpigiani si impegna a fornire un servizio di assistenza sistemistica nella gestione del nostro sistema informatico presso i nostri uffici e i nostri laboratori per mantenere in efficienza e in piena funzionalità le apparecchiature informatiche (Computer, Periferiche, Accessori...) citate nella sottoscrizione dello stesso

Il servizio comprende:

un pacchetto di 28 ore di assistenza corrispondenti a un totale di €. 1.434,72 IVA compresa senza l'applicazione di costi aggiuntivi per trasferta o diritti di chiamata.

La modalità del conteggio delle stesse avverrà tramite la stesura di rapportini di assistenza tecnica che il vostro personale si impegnerà a formalizzare al termine di ogni intervento di manutenzione presso i vostri uffici. Lo stesso verrà da voi controfirmato e ve ne verrà consegnata una copia.

Gli interventi saranno effettuati entro 2 gg. lavorativi dalla richiesta inviata via mail o telefonica.

Firmato digitalmente da GOZZI DONATELLA

Le richieste di intervento saranno effettuate esclusivamente dalla segreteria dell'Istituto e pertanto non sono autorizzate richieste di intervento formulate autonomamente dai docenti referenti di plesso.

A seguito della richiesta dell'Istituto e qualora fosse possibile, il problema verrà risolto telefonicamente. In caso contrario verrà inviato il tecnico presso la scuola.

Sedi scolastiche interessate:

- 1 – Scuola dell'Infanzia "Girotondo" Via Dugoni 28 – 46027 S.Benedetto Po (MN)**
- 2 – Scuola dell'Infanzia "Garibaldi" Via D'Annunzio 3 – 46027 S.Benedetto Po (MN)**
- 3 – Scuola Primaria "Arcobaleno" Via Mons. Bertazzoni 3 – 46027 S.Benedetto Po (MN)**
- 4 – Scuola Secondaria di 1° grado "Ferri" Via Mons. Bertazzoni 7 – 46027 S.Benedetto Po (MN)**

Art. 2 COMPENSO E MODALITA' DI PAGAMENTO

Il pagamento del corrispettivo sarà quantificato contabilizzando i rapporti trasmessi all'ufficio. Il compenso pattuito di €. 1.434,72 comprensivo di IVA sarà corrisposto, previa presentazione di regolare fattura elettronica da mettere ad esaurimento delle ore pattuite corredata dalla documentazione delle ore effettivamente effettuate.

Art. 3 TUTELA DATI PERSONALI

Per la tutela e il rispetto al trattamento dei dati personali, saranno osservate le disposizioni di cui al Regolamento Europeo 679/2016 "Codice in materia di protezione dei dati personali GDPR (General data protection regulation)".

Il responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente scolastico Donatella Gozzi.

Art. 4 SPESE DI REGISTRAZIONE E 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 Mantova e le spese di registrazione dell'atto, in caso d'uso, sono a carico del professionista.

Letto, approvato e sottoscritto

San Benedetto Po, 14/04/2021

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Donatella Gozzi

IL CONTRAENTE



Ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 1341 e 1342 del Codice Civile, le parti dichiarano di aver letto le clausole ed i patti contenuti negli articoli del presente contratto e di approvarli specificamente.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Donatella Gozzi

IL CONTRAENTE

