



**Regione
Siciliana**



**I.C.S. "C. A. Dalla
Chiesa"**



MIM



Preparation Centre



Unione Europea

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "CARLO ALBERTO DALLA CHIESA"

Via Balatelle, 18 - 95037 - San Giovanni La Punta (CT) - Tel. 095/7179432

e-mail ctic84800a@istruzione.it - ctic84800a@pec.istruzione.it - sito web www.icdallachiesa.edu.it

Codice Fiscale 90004490877 - Codice Meccanografico CTIC84800A

All'Albo on line

All'Amministrazione Trasparenti

Agli Atti

San Giovanni La Punta (CT), 10/06/2026

Oggetto: Capitolato tecnico per la fornitura del servizio di noleggio operativo per sistema di segreteria in multiterminale per la durata triennale dal 09/07/2026 al 08/07/2029.

Premessa

Il presente capitolato descrive le condizioni minime che l'operatore economico deve rispettare nel corso dello svolgimento delle attività funzionali alla fornitura del servizio relativo all'affidamento diretto tramite trattativa diretta su Mepa del servizio di noleggio operativo per sistema di segreteria in multiterminale per la durata triennale a decorrere dal 09/07/2026 e sino al 08/07/2029, destinato all'uso amministrativo della segreteria scolastica di quest'istituto.

Art. 1- Generalità

Questa Amministrazione Scolastica intende acquisire la fornitura di cui al presente capitolato tecnico mediante affidamento tramite Trattativa Diretta MEPA inferiore ai 140.000,00 euro ai sensi dell'art. 50 comma 1 lettera b) del D.lgs 36/2023 e successive mm.ii. in conformità con il D.I. 129/2018.

Art. 2 - Oggetto dell'affidamento

Il servizio prevede la fornitura della durata triennale 2026-2029, a decorrere dal 09/07/2026 e sino al 08/07/2029, del noleggio operativo di un Server centrale da installare presso i locali della segreteria sita in San Giovanni La Punta (CT), alla via Balatelle n. 18. Il server dovrà essere dimensionato per gestire in modo ottimale le prestazioni, la condivisione dei file e gli applicativi gestionali di una rete d'ufficio composta da complessive 11 postazioni (multi-terminale), così ripartite:

- n. 7 postazioni PC destinate agli assistenti amministrativi della Segreteria
- n. 1 postazione PC destinata al Dirigente Scolastico (DS)
- n. 1 postazione PC destinata al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA)
- n. 2 pc portatili destinati allo Staff dirigenziale

Art. 3 - Specifiche Tecniche e Servizi Inclusi Obbligatori (Pena Esclusione)

Il sistema fornito dall'Operatore Economico dovrà garantire le seguenti prestazioni minime:

➤ **Migrazione Dati dal Vecchio Server**

L'aggiudicatario è obbligato a eseguire l'attività specialistica di **migrazione integrale dei dati** presenti sull'attuale server della scuola. Tale attività comprende:

- Backup completo preventivo dei dati esistenti.
- Trasferimento, indicizzazione e verifica di integrità dei file sul nuovo sistema.
- Configurazione dei permessi di accesso per cartelle condivise in base ai profili del personale amministrativo.
- L'attività dovrà essere svolta riducendo al minimo il fermo operativo degli uffici (es. durante le ore pomeridiane o di sospensione delle attività didattiche).

➤ **Accesso Remoto dello Staff e del Dirigente**

La soluzione deve includere la configurazione di un canale di comunicazione sicuro (es. **VPN SSL** o sistema cloud protetto equivalente) che permetta al **Dirigente Scolastico** e ai componenti dello **Staff di Segreteria** (es. Primo Collaboratore, DSGA) di accedere in modalità remota a tutte le cartelle condivise, applicativi e database della segreteria, garantendo la cifratura del traffico dati e l'autenticazione sicura degli utenti.

➤ **Sicurezza Informatica:**

La soluzione deve prevedere l'installazione, la configurazione e l'aggiornamento costante di un software antivirus/antimalware centralizzato a protezione del server e delle 11 postazioni collegate.

➤ **Sistema di Backup Automatico:**

La soluzione deve prevedere la configurazione di un sistema di backup automatico e periodico dei dati della scuola (con ridondanza locale e/o in cloud protetto), per garantire il disaster recovery.

➤ **Assistenza Tecnica Full-Risk e Illimitata:**

Il Servizio di manutenzione e assistenza tecnica

deve prevedere un **numero illimitato di interventi**, senza alcun costo aggiuntivo oltre al canone, sia tramite teleassistenza (da remoto) sia on-site (presso la sede dell'Istituto) in caso di guasti hardware o anomalie software.

➤ **Tempi di Risposta e Ripristino (SLA):**

L'operatore economico dovrà garantire il rispetto dei seguenti tempi massimi di intervento dalla segnalazione del disservizio:

- **Massimo 4 ore lavorative** in caso di blocco totale del server;
- **Massimo 6 ore lavorative** in caso di problemi minori o anomalie parziali

Art. 4 – Durata del contratto

Il contratto di noleggio operativo di una soluzione server, gestione multi-terminale con accesso remoto, con licenze Microsoft Windows e antivirus, migrazione dati e servizi di assistenza per la Segreteria Scolastica e la Dirigenza avrà una durata di **36 mesi (triennale), a decorrere dal 09/07/2026 e sino al 08/07/2029**, senza vincoli di riscatto obbligatorio al termine del periodo.

Art. 5 - Importo della fornitura del servizio

L'importo complessivo della fornitura **non potrà superare la somma di € 6.160,00 (seimilacentosessanta IVA ESCLUSA)** sono ammesse ulteriori offerte migliorative.

Art. 6- Fatturazione

La fattura elettronica dovrà essere emessa **esclusivamente in modalità elettronica**, avendo cura di indicare il codice univoco di questo istituto: **UF9XFO**.

Si ricorda, altresì, che è obbligo dell'operatore economico indicare in fattura il CIG (ed eventualmente il CUP), come indicato dalla stazione appaltante in fase di ordinazione della spesa.

Art. 7 – Descrizione del servizio

I beni della fornitura del servizio dovranno corrispondere alle caratteristiche tecniche sopra descritte.

Dovranno altresì essere conformi alle norme di sicurezza CEE vigenti, nonché a quanto previsto dal D.lgs. 81/2008 e. ss.mm.ii.

Art. 8 – Offerta economica

L'offerta dovrà essere presentata secondo il modello generato dal MEPA e dovrà fornire tutte le indicazioni riguardo al servizio di noleggio operativo per sistema di segreteria in multiterminale per la durata triennale dal 09/07/2026 al 08/07/2029, indicando l'importo sia in cifre che in lettere. In caso di discordanza tra i suddetti valori saranno ritenuti validi quelli indicati in lettere.

Art. 9 - Documentazione amministrativa richiesta

La Ditta fornitrice dovrà consegnare la seguente documentazione su MEPA:

- Offerta economica
- Dichiarazione dell'operatore relativo al c/c dedicato ai sensi della legge 136/2010 (tracciabilità dei flussi)
- Patto di integrità
- Dichiarazione situazione occupazionale
- Dichiarazione titolare effettivo
- Dichiarazione sostitutiva integrativa al DGUE
- Dichiarazione di rispetto normativa disabili
- Dichiarazione sostitutiva possesso dei requisiti ex art. 94-95-96-97-98 e 100 del D.lgs 36/2023
- Assenza di conflitto di interessi operatore economico
- Informativa privacy

Art. 10 – Pagamento

Il pagamento del servizio verrà effettuato, a seguito di emissione di fattura elettronica da parte dell'operatore economico aggiudicatario, previa verifica da parte di questa stazione appaltante della regolarità e validità del DURC, della Verifica degli adempimenti in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, della verifica delle Annotazioni riservate Anac, della visura camerale e dell'accertamento, nei casi previsti, a mezzo servizio Verifica Inadempimenti gestito da Equitalia s.p.a. di eventuale inadempimento del beneficiario derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento.

Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato entro il termine di 30 giorni dal ricevimento della fattura elettronica da emettere al termine dell'ultimo giorno previsto per ogni destinazione suindicata.

Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato secondo la seguente scansione temporale:

- 1) Contributo di attivazione segreteria Multiterminale entro il 31/08/2026
- 2) Pagamento delle annualità come di seguito specificato:
 - Prima annualità entro l'08/07/2027
 - Seconda annualità entro l'08/07/2027
 - Terza annualità entro l'08/07/2029

Art. 11 Validità dell'offerta

I prezzi offerti dovranno restare validi e invariati fino a giugno 2026.

Art. 12 Oneri e obblighi dell'aggiudicatario

Sono a totale carico del soggetto aggiudicatario, senza dar luogo ad alcun compenso aggiuntivo, a nessun titolo, i seguenti oneri e obblighi:

- Tutte le spese sostenute per la formulazione dell'offerta;
- Tutte le spese di bollo eventualmente inerenti agli atti occorrenti per la fornitura del servizio dal giorno della notifica dell'aggiudicazione della stessa e per tutta la sua durata.
- L'obbligo di segnalare per iscritto alla stazione appaltante ogni circostanza o difficoltà relativa alla realizzazione di quanto previsto.

Art. 13 Rinvio ex lege

Per tutto quanto non espressamente indicato, regolato e previsto dal presente capitolato si fa espresso riferimento a quanto prescritto in materia, in quanto compatibile, dalla vigente normativa comunitaria e nazionale.

Il dirigente scolastico
Dott.ssa Calì Pierina Maddalena
Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs 82/2005 e ss.mm.ii. e norme collegate,
il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Con la sottoscrizione del presente Capitolato, l'operatore economico individuato accetta senza riserva le condizioni in esso contenute.

PER ACCETTAZIONE

Il rappresentante legale

Data, _____
