



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO COMPRENSIVO "ENNIO QUIRINO VISCONTI"
Via della Palombella 4 - Cap. 00186 Roma - Tel 06.6833114
Cod. Mecc. RMIC818005 - Codice Fiscale 97198370583 – web www.icvisconti.edu.it e-mail
rmic818005@istruzione.it pec rmic818005@pec.istruzione.it

OGGETTO: Capitolato tecnico allegato (1) alla Determina prot. N. 6560/2025 del 27/08/2025 per la procedura di affidamento diretto ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera a) del d.lgs. 50/2016 e dell'art. 51 comma 1 lettera a) del D.L. 77/2021 convertito con modifiche dalla legge 106/2021, mediante trattativa diretta sul mercato elettronico della pubblica amministrazione (MePA).

CAPITOLATO TECNICO

Nell'elenco che segue sono dettagliati i beni da acquisire.

SERVIZI DA AFFIDARE	COSTO COMPLESSIVO (ESCLUSA IVA 22%)
1) ASSISTENZA INFORMATICA UFFICI Comprende: • Assistenza telefonica specializzata • Interventi Onsite 1 volta a settimana con giorno e ora da concordare • Teleassistenza (collegamento in remoto dal Pc dell'utente per la risoluzione immediata di problemi tecnici) • Assistenza HARDWARE: ✓ L'assistenza, la manutenzione, la messa a punto, configurazione, aggiornamento sistemi informatici ed il controllo delle postazioni della segreteria con interventi programmati periodici; ✓ Gestione del Server; Riparazione o sostituzione sul posto di parti difettose o deteriorate in seguito al normale uso dei prodotti. In caso di rottura di parti hardware ossia tutte quelle parti elettroniche, meccaniche, magnetiche e ottiche il contratto copre la manodopera ma non la spesa per la loro sostituzione; ✓ Aggiornamento dei Sistemi informatici e manutenzione periodica dei PC in giorni concordati con l'amministrazione; ✓ Configurazione e manutenzione rete L.A.N., W.A.N., Internet, Extranet, connessione Internet e Posta elettronica; ✓ Assistenza al personale scolastico sull'utilizzo di software ministeriali e pacchetti locali.	6.000,00

- Assistenza SOFTWARE:
 - ✓ Assistenza tecnica- normativa, installazione, aggiornamento del software gestionale utilizzato nelle segreterie
 - ✓ Assistenza uffici didattica per piattaforma alunni, registro elettronico e procedure di invio flussi;
 - ✓ Consulenza per la gestione di tutti gli adempimenti fiscali, erariali e previdenziali attualmente in vigore e di prossima attivazione e stesura delle relative certificazioni (Certificazione unica, 770, IRAP, F24EP);
 - ✓ Installazione, manutenzione e controllo di anti-virus (mediante software gratuiti) e anti-spyboot, scansione dei vari computer e aggiornamento del sistema.

2) ASSISTENZA INFORMATICA LABORATORI/AULE

Comprende:

- Assistenza telefonica specializzata (illimitata)
- Interventi On site su richiesta del cliente
- Teleassistenza (collegamento in remoto dal Pc dell'utente per la risoluzione immediata di problemi tecnici)
- Assistenza HARDWARE:
 - ✓ l'assistenza, la manutenzione, la messa a punto ed il controllo di PC, Notebook, Lim, Videoproiettori, periferiche di output/input, presenti nel Vs. Istituto;
 - ✓ Riparazione o sostituzione sul posto di parti difettose o deteriorate in seguito al normale uso dei prodotti. In caso di rottura di parti hardware il contratto deve coprire la manodopera;
 - ✓ Aggiornamento dei Sistemi informatici e manutenzione
 - ✓ Configurazione e manutenzione rete L.A.N., WI-FI, connessione Internet;
- Assistenza SOFTWARE:
 - ✓ Installazione, manutenzione e controllo di anti-virus (mediante software gratuiti ma garantiti) e anti-spyboot, scansione dei vari computer e aggiornamento del sistema;
 - ✓ Controllo, manutenzione, ripristino dei Sistemi Operativi e programmi applicativi;
 - ✓ Controllo o configurazione Dominio con account ad accessi personalizzati (amministratore utente con restrizioni);
 - ✓ Consulenza e assistenza nell'utilizzo dei programmi utilizzati nei laboratori didattici.

3) AMMINISTRATORE DI SISTEMA / AMMINISTRATORE DI RETE

- Sistema di autenticazione
 - Assegnazione individuale credenziali
 - Gestione delle credenziali
 - Istruzione del personale
 - Custodia delle credenziali
- Profili di autorizzazione
 - Condivisione risorse
 - Tipo trattamento consentito
 - Gestione autorizzazioni
 - Gruppi di lavoro / singoli utenti
- La protezione dei sistemi e dei dati

○ Adozione Firewall (hardware o software) ○ Adozione e aggiornamento sistemi antivirus ○ Attivazione patch e service pack ○ Adozione di gruppi di continuità • Il Piano di recupero del disastro ○ Tipi di disastro ○ Il contenuto ○ Il linguaggio	
---	--

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Prof.ssa Rossana Piera Guglielmi

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 39/93