



CONTRATTO PER ASSISTENZA TECNICA SPECIFICA PER IL FUNZIONAMENTO DEI LABORATORI INFORMATICI DELLE SCUOLE DELL'ISTITUTO

PREMESSO

Vista la necessità di garantire il corretto e puntuale funzionamento dei laboratori informatici di tutte le scuole dipendenti da questo Istituto e degli uffici di segreteria e la non esistenza di personale interno idoneo;

Visto il Decreto Interministeriale n. 44 del 01/02/2001, artt. 31 e 33 e 40 contenenti norme relative a contratti per prestazioni d'opera intellettuali con esperti per particolari attività e insegnamenti;

Viste le disposizioni in tema di collaborazioni esterne (in particolare la Circolare n. 2 dell'11/03/2008 del dipartimento della Funzione Pubblica);

Visto il regolamento per la disciplina degli incarichi deliberato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 14/09/2012 relativo alla delega al dirigente scolastico di specifiche attività negoziali;

Visto l'avviso pubblico del 14/06/2019 prot.5372, per il reperimento di esperto in assistenza tecnica informatica per il funzionamento dei laboratori informatici e le apparecchiature presenti nelle scuole dell'Istituto Comprensivo n. 3 Felissent;

Visto il verbale per l'individuazione dell'esperto in data 3 luglio 2019;

Vista l'autorizzazione da parte della scuola di servizio in data 24/07/2019,

Vista la normativa vigente;

T R A

L'Istituto Comprensivo n.3 "Felissent" – Treviso C.F. 94136060269, rappresentato dal Dirigente Scolastico Prof. Mario Dalle Carbonare, domiciliato per la carica presso l'Istituto Comprensivo N. 3 "Felissent" con sede a Treviso via San Zeno, 41,

E

Il sig. Giuriati Giampietro nato a Treviso il 29/05/1969 C.F. GRTGPT69E29L407L, residente a Casier (TV) in via Arvedi, 6, in servizio in qualità di assistente tecnico a tempo indeterminato presso l'Istituto Professionale Statale Servizi Commerciali e Servizi Socio Sanitari "F. Besta" di Treviso.

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

Art. 1 – oggetto

Il sig. Giuriati Giampietro, garantirà l'assistenza in sito per l'organizzazione, la razionalizzazione e la realizzazione delle reti informatiche dei nove plessi dell'Istituto e degli uffici di segreteria, secondo un piano di lavoro che sarà concordato privilegiando anzitutto la sede della segreteria, le due sedi delle secondarie di I grado, le sedi delle scuole primarie e, in subordine, la scuola dell'infanzia. Assistenza professionale circa la scelta, l'acquisto e l'installazione sia dei *devices* e delle macchine, sia dei software gestionali e operativi, ivi inclusa la configurazione delle apparecchiature. Assistenza tecnica ed operativa sulla dotazione informatica dell'Istituto, ivi inclusi gli interventi sulla componentistica hardware. Assistenza per la gestione del sito d'Istituto, comunque affidata a personale interno. Dovrà essere disponibile a relazionarsi, oltre che con la dirigenza e i servizi amministrativi, con i referenti di plesso ed il coordinatore per l'informatica d'Istituto (funzione strumentale, se del caso).

Firmato digitalmente da DALLE CARBONARE MARIO





Art. 1 – Durata del contratto

L'incarico decorrerà **dal 01 settembre 2019 e terminerà il 31 agosto 2022.**

Art. 2 – Compenso

L'incarico, non costituisce rapporto di impiego, e il compenso omnicomprendente di tutte le trattenute di legge, pari a €.14,50 orarie, verrà erogato al termine dell'anno scolastico previa presentazione entro il 31 agosto, della seguente documentazione:

- dettaglio delle ore prestate (massimo 150 ore annue);
- relazione sull'attività svolta.

Art. 3 – recessione dal contratto

Le parti si riservano la facoltà di recedere dal presente contratto, con motivate ragioni, previo preavviso di 30 giorni a mezzo lettera raccomandata A.R.

Art. 4 - In caso di controversie il Foro competente é quello di Treviso.

Art. 5 – trattamento dati personali

Ai sensi dell'art.13 D.Lgs 196/03 si informa che le finalità a cui sono destinati i dati raccolti e le modalità di trattamento ineriscono alla procedura in quanto oggetto della presente richiesta di offerta, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza.

Il trattamento dei dati avviene attraverso il sistema informatizzato e mediante archivi cartacei; il responsabile del trattamento dei dati è il D. S. G. A; incaricati sono gli assistenti amministrativi oltre i soggetti eventualmente coinvolti nella procedura di valutazione delle offerte.

Art.6 – pubblicità

Tutti gli atti facenti capo alla procedura sono depositati presso la Segreteria dell'Amministrazione contraente.

Letto, confermato e sottoscritto

Treviso,

Letto, confermato e sottoscritto
(Giuriati Giampietro)

Il Dirigente Scolastico
(Mario Dalle Carbonare)
Il dirigente scolastico
Mario Dalle Carbonare



Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2, D.Lgs. n. 39/1993

Firmato digitalmente da DALLE CARBONARE MARIO

