



Prot. 7622 /C14

Treviso, 08/10/2014

Registro contratti N. 28/2014

**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 scol. di specifiche attività negoziali;

**Visto** il verbale per l'individuazione dell'esperto in data 22/09/2014;

**Visto** il decreto dirigenziale di assegnazione dell'incarico al signor Giuriati Giampietro prot.6964 del 23/09/2014;

**Vista** l'autorizzazione da parte della scuola di servizio in data 07/10/2014;

**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 \_\_\_\_\_ 9 C.F. \_\_\_\_\_ residente a Casier (TV) \_\_\_\_\_ servizio in qualità di assistente tecnico a tempo indeterminato presso l'Istituto I.P.S.S.C.T. "F. Besta", 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).

**Art. 1 – Durata del contratto**

L'incarico decorrerà dal 09 ottobre 2014 e terminerà il 31 agosto 2015, per un totale di 150 ore.

**Art. 2 – Compenso**

Il compenso spettante, stabilito dalla tabella 6 allegata al CCNL/97 pari a € 14,50 /h ammonta a € 2.175,00 + oneri a carico dello stato (totale complessivo € 2.886,23)

L'incarico non costituisce rapporto di impiego e il compenso sarà erogato al termine della prestazione previa presentazione della seguente documentazione:

- relazione finale sull'attività svolta e obiettivi raggiunti, a cura del coordinatore per l'informatica per l'istituto;
- dettaglio delle ore prestate.

**Art. 4 – 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. 5 -** In caso di controversie il Foro competente è quello di Treviso.

**Art. 4 – 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. 4 – pubblicità**

Il presente contratto viene pubblicato sul sito web dell'istituto .

Letto, confermato e sottoscritto

Treviso, 08/10/2014

Letto, confermato e sottoscritto

(Giurati Giampietro)  




Il Dirigente Scolastico  
(Mario Dalle Carbonare)

