



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 omnicomprensivo 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)





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).

