

Terni, 14 ottobre 2016

Prot n. 5200/Fp



Direzione Didattica "A. Moro"

Via C. Pascarella, 20 - 05100 Terni (TR)

Tel. 0744/59528 – 0744/422634

C.F. 80004550556 – Cod. Mecc. TREE00500Q

tree00500q@istruzione.it tree00500q@pec.istruzione.it

www.direzionedidatticaaldomoro.gov.it

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

CONSIDERATO che gli Uffici della Direzione Didattica 'A. Moro' sono dotati di computers fissi, portatili e stampanti;

CONSIDERATO che le due Scuole Primarie ('A. Moro' e 'C. Battisti') e le quattro Scuole dell'Infanzia ('Alfieri', 'Cardeto', 'Via Radice', 'Valleverde') sono dotate di computers e stampanti sia nelle aule che nei laboratori di informatica (presenti nelle 2 Scuole Primarie);

CONSIDERATO che sono altresì presenti nelle due Scuole Primarie L.I.M. con dotazione di videoproiettore, pc e stampante;

VISTA la disponibilità della dipendente, sig.ra Rita Manni, assistente amministrativa, a fornire assistenza alle apparecchiature hardware e ai relativi software;

CONSIDERATO che la dipendente possiede la professionalità necessaria per adempiere all'incarico, come da curriculum vitae depositato;

CONFERISCE L'INCARICO DI ESPERTO INTERNO PER L'INFORMATICA A:

Cognome e Nome	MANNI RITA
Luogo e data di nascita	Omissis
Codice Fiscale	Omissis
Qualifica	ASSISTENTE AMMINISTRATIVA D.D. 'A.MORO' DI TERNI
Residenza e domicilio	Omissis
Amministrazione di appartenenza	M.I.U.R. – Direzione Didattica 'Aldo Moro' – Terni



Pertanto, si conviene e stipula quanto segue:

ART. 1 - Condizioni generali

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente incarico.

L'ass.te amm.va, quale esperto interno per l'informatica, si obbliga a svolgere la prestazione descritta al presente articolo, in funzione delle esigenze organizzative.

La prestazione lavorativa oggetto della presente dovrà essere resa presso la Direzione Didattica 'Aldo Moro' di Terni.

La prestazione lavorativa dovrà essere svolta fuori dell'orario di servizio.

L'esperto durante l'espletamento del presente incarico dovrà svolgere in particolare le seguenti funzioni:

- prestare la propria opera di assistenza tecnica e manutenzione di tutte le apparecchiature informatiche esistenti presso le scuole e gli uffici, facenti capo all'Istituto Scolastico;
- nello specifico: assistenza e manutenzione preventiva e correttiva di tutte le apparecchiature informatiche presenti nei plessi scolastici e negli uffici di segreteria dell'Istituto Scolastico, mantenimento costante della loro efficienza; eventuale ripristino della loro piena funzionalità in caso di cattivo funzionamento del sistema operativo; assistenza e manutenzione completa delle reti esistenti, mantenimento costante di efficienza e funzionalità; assistenza tecnica hardware comprende gli interventi volti alla manutenzione e all'eliminazione dei guasti e al ripristino del corretto funzionamento dei p.c. e delle relative periferiche. In caso di danneggiamenti molto seri, nella impossibilità di effettuare la riparazione, l'esperto informerà il D.S. e il D.S.G.A., al fine di richiedere eventuale assistenza esterna; l'assistenza tecnica software comprende gli interventi di installazione e configurazione dei software di sistema, l'eventuale risoluzione di problemi e l'aggiornamento dei software applicativi di office automation (software di masterizzazione, adobe acrobat, ect.); sono comprese le attività di prevenzione e rimozione dei virus informatici (le eventuali licenze compatibili con i sistemi operativi sono a carico della scuola) tramite connessioni via internet per effettuare l'aggiornamento automatico del software antivirus e delle patch di protezione del sistema operativo e il salvataggio su supporto magnetico od altro di dati installati sui p.c.; un intervento di revisione generale e manutenzione ordinaria in tutti i plessi dell'Istituto, comprendente: controllo hardware con rilevamento delle parti deteriorate e controllo software.

Le attività e i servizi di cui al presente incarico saranno prestati dall'esperto in conformità ad adeguati standards di competenza e diligenza professionale, previsti per tali tipi di attività e servizi.

L'esperto presterà la propria attività e fornirà i propri servizi nei confronti dell'Istituto Scolastico senza apporto di capitale proprio e di mezzi necessari per la realizzazione degli stessi e, conseguentemente, senza assunzione di rischi, salvi i casi di responsabilità professionale.



L'esperto dovrà registrare gli interventi in apposito registro, evidenziano l'orario e l'oggetto dell'intervento.

ART. 2 - Compenso

A titolo di corrispettivo delle attività e dei servizi prestati, ai sensi del presente incarico, l'esperto percepirà un compenso omnicomprendente di € 500,00, così specificato: nr. 31,78 ore al costo orario di € 15,73 (€ 14,50 + Irap all'8,5%).

ART.3 - Trattamento dati sensibili e privacy -

Ai sensi del D.Lgs. del 30 giugno 2003 n. 196, codice in materia di protezione dei dati personali, il trattamento dei dati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza ed al rispetto delle norme di sicurezza.

Sottoscrivendo il presente incarico le parti dichiarano di essersi reciprocamente comunicate oralmente tutte le informazioni previste dall'art.13 del richiamato Decreto e le modalità di esercizio del diritto di accesso ai dati previste dall'art.7 dello stesso. Per il trattamento dei dati per l'istituto è stato individuato quale Responsabile il Direttore S.G.A. nella persona della dr.ssa Nadia Sini.

ART.4 - Durata

Il presente incarico avrà durata di 12 mesi dal 1.09.2016 al 31.08.2017.

ART. 5 – Pubblicità

Il presente contratto è pubblicato all'Albo online dell'Istituto. Inoltre, secondo quanto disciplinato dal co. 54 dell'art. 3 della L. 24 dicembre 2007, n. 244 (legge finanziaria 2008) e dal D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, art. 23, gli estremi e l'oggetto del presente contratto, saranno pubblicati sul sito web dell'Istituto – www.direzionedidatticaaldomoro.gov.it – nell'Area “Progetti PON - PON 2014-2020 Avviso 12810/2015” e nell'Area “Amministrazione Trasparente - Sezione Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti”.

ART.6 – Clausola di salvaguardia

Per quanto non espressamente previsto nel presente incarico, le parti fanno rinvio alle norme del codice civile e alle altre normative vigenti in materia.

Letto, approvato e sottoscritto.

f.to L'Esperto Informatico
Scolastico
(Ass.te Amm.va Rita Manni)

f.to Il Dirigente
(Prof.ssa Angela Paletta)