



ISTITUTO STATALE “DUCA DEGLI ABRUZZI”

con indirizzi liceali: Linguistico, Scientifico, Scienze Umane, Scienze Applicate, Economico Sociale

Via Caccianiga 5 31100 Treviso – tel. 0422/548383 - 541785 – fax 0422/543843

e-mail: tvpm010001@istruzione.it

Codice Fiscale 80011400266



Prot.n.1664/06-02

Treviso, 01.02.2018

CIG. n. **Z90219EC64**

OGGETTO: Incarico di Esperto per la consulenza, manutenzione e assistenza per la rete informatica e G Suite di Istituto dal 01.02.2018 al 31.01.2019.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275 Regolamento sull'Autonomia delle istituzioni scolastiche;
- VISTO il Decreto Interministeriale n. 44 del 01/02/2001, artt. 31 e 33 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);
- CONSIDERATO che si rende necessario ed urgente, per garantire l'Offerta Formativa, acquisire disponibilità per l'assistenza, la consulenza e il supporto tecnico-informatico agli assistenti tecnici di laboratorio e nella segreteria, in quanto non sono presenti nell'Istituto Scolastico professionalità specialistiche competenti a tempo pieno.
- VISTO il proprio bando relativo all'oggetto Prot. 194/06-02/06-02 del 09.01.2018;
- VISTE le offerte pervenute in tempo utile a seguito del bando sopraindicato;
- VISTE le decisioni assunte dalla Commissione appositamente costituita per la valutazioni delle offerte pervenute;
- VISTO il quadro complessivo delle risorse finanziarie per l'anno finanziario in corso;
- CONSIDERATE le competenze maturate dall' interessato;
- ACCERTATA la disponibilità del medesimo;

INCARICA

con prestazione d'opera occasionale e con validità dal **01.02.2018 al 31.01.2019**, il Sig. **Marco Chiarparin**, nato a Treviso (TV) il 31/05/1986, residente a Treviso (TV) in Viale Michelangelo n.2/A, C.F. CHRMRC86E31L407M, quale **esperto per la consulenza, manutenzione e assistenza per la rete informatica e G Suite completa, di Istituto (nei tre plessi dell'Istituto) del Liceo Statale “DUCA DEGLI ABRUZZI” di Treviso dal 01.02.2018 al 31.01.2019.**

Tale incarico comporta:

ART. 1- OGGETTO DELL'INCARICO

Assistenza in sito per l'organizzazione, la razionalizzazione e la realizzazione delle reti informatiche dei tre plessi dell'Istituto, **secondo il piano di lavoro (allegato n.1)**. Consulenza 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. Gestione del sito d'Istituto (caricamento di dati e aggiornamento dei software). Gestione di G Suite completa (gestione degli utenti, creazione e cancellazione degli utenti,

gestione delle problematiche sul funzionamento del servizio) in collaborazione con i Docenti referenti di Istituto prof. G.Trombetta e prof. D.Cavallin ed/o eventuali sostituti o ulteriori referenti, nonché con tutti gli assistenti tecnici di istituto.

L'incaricato Esperto sarà disponibile a relazionarsi, oltre che con la Dirigenza e i Servizi Amministrativi, con gli Assistenti Tecnici di laboratorio, anche mediante assistenza remota.

L' Esperto svolgerà l'incarico senza riserva e secondo il calendario approntato dal Dirigente Scolastico.

ART. 2 - DURATA DELL'INCARICO E COMPENSO

L'incarico decorrerà dal 1° febbraio 2018 e terminerà il 31 gennaio 2019.

Il compenso omnicomprendente, a rendiconto scritto, sarà pari a € 3.500,00 (dicasi euro tremilacinquecento/00) per un impegno stimato pari a 200 ore, prorogabile, secondo necessità, con pacchetti da 30h a 17,50€./ora, senza dare luogo a rinnovo tacito del presente contratto, ma per il tempo strettamente necessario alla conclusione dei lavori rendicontati per iscritto. Il relativo impegno di spesa è imputato nel progetto A01 e.f. 2018 ed e.f. 2019.

ART. 3 - MODALITÀ DI PAGAMENTO

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

- relazione finale sull'attività svolta e obiettivi raggiunti;
- dettaglio delle ore prestate;
- fattura fiscale elettronica, intestata a questo Istituto;
- D.U.R.C. regolare alla data di stipula del contratto ed al termine della prestazione annuale;

La liquidazione sarà effettuata entro 60 giorni dal ricevimento dei documenti sopra indicati solo se in regola con i versamenti previsti dal D.U.R.C (se dovuti) ed in base alle disponibilità finanziarie dell'istituto scolastico.

Art. 4 – NON DIPENDENZA

Le parti convengono reciprocamente che con tale contratto non si è voluto instaurare un rapporto di lavoro dipendente, ma soltanto un accordo per una collaborazione nel quadro di una prestazione d'opera professionale occasionale.

Art. 5 - PRIVACY E TRATTAMENTO DEI DATI

Il Contraente è tenuto ad osservare il più stretto riserbo su tutte le informazioni di cui verrà a conoscenza nell'espletamento dell'incarico affidatogli.

Inoltre, poiché è previsto che il Contraente acceda ai locali del Liceo, si richiama quanto previsto in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e norme antipedofilia.

Il Contraente dichiara di aver preso visione dell'informativa sulla Privacy ai sensi del D.Lgs 196/2003 e di consentire il trattamento dei propri dati ai fini degli adempimenti oggetto del presente accordo.

Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto può comportare la mancata prosecuzione della fase precontrattuale o la mancata/parziale esecuzione del contratto.

Il trattamento dei dati avviene attraverso il sistema informatizzato e/o mediante archivi cartacei; il responsabile del trattamento dei dati è il D.S.; incaricati sono il D.S.G.A., gli Assistenti Amministrativi e gli Assistenti Tecnici nonché i Docenti Referenti sopraindicati, oltre i soggetti eventualmente coinvolti nella procedura.

Art. 6 – ACCETTAZIONE CONDIZIONI

Il presente contratto, redatto in formato digitale, è firmato digitalmente da entrambe le parti in segno di accettazione dei termini e delle condizioni in esso contenute.

Ogni parte dichiara di essere in possesso di copia originale, debitamente firmata digitalmente da entrambe i contraenti.

Art. 7 - CONTROVERSIE

Quanto non espressamente previsto dal presente contratto è regolato dagli artt. 2229 e seguenti del Codice Civile. In caso di controversie il foro competente è il Tribunale di Treviso e le spese di registrazione dell'atto, in caso d'uso, sono a carico del Contraente (Esperto).

ART. 8 - PUBBLICITA'

Il presente dispositivo viene pubblicato all'albo pretorio e sul sito web dell'Istituto e sul portale Amministrazione Trasparente (D.Lgs.33/2013).

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Maria Antonia Piva**

*Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D. Lgs n.82/2005 e ss.mm.ii, il quale
sostituisce il documento cartaceo e la firma
autografa*

Al Sig. MARCO CHIARPARIN
VIALE MICHELANGELO 2/A
31100 TREVISO

**per accettazione
Treviso , lì 01.02.2018
Marco CHIARPARIN**

*Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D. Lgs n.82/2005 e ss.mm.ii, il quale
sostituisce il documento cartaceo e la firma
autografa*

Agli Atti	SEDE
Ai Docenti Referenti	SEDE
Al Direttore S.G.A.	SEDE
All'Ufficio Contabilità	SEDE

allegati:

allegato n. 1: Prospetto delle attività connesse al contratto.

Prospetto delle Attività

Ripristino e configurazione del server e del dominio

- Attivazione del Dominio;
- Aggiornamento o sostituzione del Sistema Operativo Server e relativa assistenza;

Attuazione delle procedure di backup dei dati del sistema informatico

- Installazione e configurazione di sistema centralizzato su NAS per il backup del server e client;
- Installazione e configurazione del software di backup remoto per attuazione Disaster Recovery del server
- Configurazione dei client per il backup centralizzato sul NAS

Riconfigurazione del client della segreteria

- Aggiornamento ed eventuale ripristino del sistema operativo del Client;
- Riconfigurazione e standardizzazione del software presente nei client;
- Standardizzazione del S.O. presente sui client

Sicurezza Informatica e Privacy

- Applicazione di quanto previsto dalle misure minime previste dall'AgID ;
- Assistenza e formazione del personale in merito al corretto comportamento sulla privacy dei dati informatici e sulle norme di comportamento.

Rete

- Ricognizione dell'attuale configurazione di rete della segreteria e dei laboratori nonché collaborazione alla nuova configurazione di rete di tutto l'istituto (segreteria, presidenza, laboratori ed aule magne nelle sedi di istituto).
- Stesura dello schema sintetico della rete.
- Valutazione per ottimizzazione dell'infrastruttura.
- V & E.

G Suite for Education

- Assistenza e collaborazione per la configurazione dei servizi relativi alla G Suite for Education
- Consulenza ed assistenza in merito alla privacy dei servizi G Suite