



ISTITUTO COMPRENSIVO DI PAGNACCO

P.le Martiri delle Foibe 2 - 33010 PAGNACCO (UD) - Tel/Fax 0432/660318

C.F. 94070970309 – Cod. Mecc. UDIC81700D

e-mail: segreteria@icpagnacco.it

Prot.n. 0003242/cod.3

Pagnacco,

03 giugno 2014

Ai Dirigenti Scolastici delle Scuole di
ogni ordine e grado
Provincia di Udine

Per tutto il personale docente e ATA
interessato

All'Albo dell'Istituto

Sito Web dell'Istituto

OGGETTO: richiesta disponibilità personale docente/ata dell'Istituto per

- 1) affidamento incarico per assistenza hardware e software per la didattica periodo 01/09/14-31/08/15**
- 2) affidamento incarico per assistenza hardware e software uffici amministrativi (compresa presidenza e vice-presidenza) periodo 01/09/14-31/08/15**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO	Il d.lgs 81/08;
VISTO	Il D.I. 44/2001;
VISTO	Il d.lgs. 165/2001;
VERIFICATA	La necessità di dotarsi di personale per l'assistenza HW e SW di cui all'oggetto, tenuto conto che gli incarichi attualmente conferiti scadranno entrambi il 31/08/14;
TENUTO CONTO	Che con ns. prot. 0002792/cod.3 del 13/05/14 è stata espletata ricerca di disponibilità presso personale docente e ATA interno ns. Istituto;
VISTO	Il decreto del D.S. prot. 0003006/cod.3 del 22/05/14 che conferma l'indisponibilità del personale docente e ata interno ad assumere il/gli incarico/chi in oggetto

CHIEDE

Al personale docente e ATA delle scuole di ogni ordine e grado della provincia di Udine la disponibilità, avendone i requisiti, ad assumere gli incarichi (separatamente o entrambe) di cui all'oggetto periodo dal 01/09/14 al 31/08/15



ISTITUTO COMPRENSIVO DI PAGNACCO

P.le Martiri delle Foibe 2 - 33010 PAGNACCO (UD) - Tel/Fax 0432/660318

C.F. 94070970309 – Cod. Mecc. UDIC81700D

e-mail: segreteria@icpagnacco.it

Gli interessati dovranno presentare domanda scritta utilizzando il modello in calce entro **le ore 12.00 del giorno 16/06/2014** presso la Segreteria dell'I.C. Pagnacco – P.le Martiri delle Foibe 2 – 33010 Pagnacco (UD)

1) ASSISTENZA HW SW DIDATTICA

Per l'affidamento incarico per assistenza hardware e software per la didattica periodo 01/09/14-31/08/15 le competenze richieste sono:

- verifica iniziale sullo stato delle reti e delle postazioni PC, eventuali azioni correttive per l'ottimizzazione delle stesse in tutti i plessi dell'Istituto e loro gestione (aggiornamento delle definizioni antivirus, sostituzione delle password sul server e sui client, analisi di eventuali esigenze di espansione hardware delle macchine in uso);
- configurazione, installazione, disinstallazione o re-installazione di programmi richiesti dai docenti per le attività didattiche, e di periferiche hardware in dotazione o di nuova acquisizione;
- applicazione di eventuali modifiche ad impostazioni sistemiche dei server e dei client anche atte a soddisfare i vincoli imposti dalla vigente leggi in materia;
- conoscenza e capacità di gestione dei sistemi operativi Windows XP, Linux, Mac OS X;
- competenza nell'amministrazione delle reti informatiche, conoscenza dei protocolli TCP/IP e di routine;
- capacità nella risoluzione dei guasti di tipo hardware e software sulle piattaforme sopra elencate e su tutte le periferiche connesse (stampanti, scanner, ecc...) con l'indicazione scritta di eventuali esigenze manutentive o sostituzione pezzi (indicazione a parte del costo del materiale di ricambio)
- assistenza ed eventuali proposte correttive sulla gestione e attuazione del Piano di Sviluppo Tecnologico dell'Istituto e degli acquisti di materiale informatico e multimediale per il completamento dello stesso.

Ogni intervento richiesto dovrà essere effettuato entro le 48 ore, in giornata per i casi urgenti che impediscano il normale svolgimento delle attività didattiche.

Orario plessi dell'Istituto:

Aule Multimediali Scuola Secondaria di 1° grado di Pagnacco

dalle ore 8.00 alle ore 16.30 dal lunedì al venerdì compreso, il sabato dalle ore 8.00 alle ore 13.00

Scuola Primaria di Pagnacco:

dalle ore 8.00 alle ore 13.00 dal lunedì al sabato compreso.

Scuole dell'Infanzia di Plaino, Moruzzo, Colloredo M.A. e Scuole Primarie di Moruzzo e Colloredo M.A.:

dalle ore 8.30 alle ore 16.00 dal lunedì al venerdì compreso.

2) ASSISTENZA HW SW UFFICI

Per l'affidamento incarico per assistenza hardware e software uffici amministrativi (compresa presidenza e vice-presidenza) periodo 01/09/14-31/08/15 le competenze richieste sono:

- conoscenza e capacità di gestione sistemi operativi Windows Server 2003, Windows XP, Windows 7, Windows .
- conoscenza e capacità di gestione sistemi operativi unix-like.
- conoscenza e capacità di gestione sistemi informatici virtualizzati, e dei software per la virtualizzazione più diffusi.
- conoscenza e capacità di gestione del software e hardware Apple –Mac per gli interventi sulle



ISTITUTO COMPRENSIVO DI PAGNACCO

P.le Martiri delle Foibe 2 - 33010 PAGNACCO (UD) - Tel/Fax 0432/660318

C.F. 94070970309 – Cod. Mecc. UDIC81700D

e-mail: segreteria@icpagnacco.it

relative macchine in dotazione all'istituto.

- amministrazione della rete informatica LAN e WIFI, conoscenza e configurazione dei protocolli più diffusi.
- conoscenza dei software gestionali delle amministrazioni scolastiche: Axios, Argo, SIDI, PEC, Entratel;
- capacità nella risoluzione dei guasti di tipo hardware e software sulle piattaforme sopra elencate e su tutte le periferiche connesse (stampanti, scanner, ecc....) con l'indicazione scritta di eventuali esigenze manutentive o sostituzione pezzi (indicazione a parte del costo del materiale di ricambio)
- assistenza ed eventuali proposte correttive sulla gestione e attuazione acquisti di materiale informatico e multimediale per gli uffici.
- Configurazione, installazione e disinstallazione o re installazione di eventuali programmi, periferiche, ecc.
- Modifiche ad impostazioni sistemiche del server e dei client anche atte a soddisfare i vincoli imposti dalla legge sulla privacy.

Ogni intervento richiesto dovrà essere effettuato entro le 48 ore, in giornata per i casi urgenti che impediscano il normale svolgimento dei lavori di ufficio.

Orario Uffici di Segreteria c/o Scuola Secondaria di 1° grado di Pagnacco:

dalle ore 8.00 alle ore 14.30 dal lunedì al venerdì compreso, il sabato dalle ore 8.00 alle ore 13.00.

Gli incarichi avranno entrambe una durata di 1 anno a partire dal 01/09/2014.

Il numero di ore massimo da affidare per ogni singolo incarico viene fissato in 150 ore con eventuale integrazione; il compenso orario lordo dipendente previsto si intenda quello indicato dal CCNL (compenso orario per la prestazione di ore aggiuntive) come sotto specificato:

Prestazioni aggiuntive del personale docente	17,50 euro/ora
Prestazioni aggiuntive del personale collaboratore scolastico	12,50 euro/ora
Prestazioni aggiuntive del personale assistente amministrativo e tecnico	14,50 euro/ora
Prestazioni aggiuntive del personale DSGA	18,50 euro/ora

Distinti saluti.

Firmato: IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Adriana CHERUBINI



ISTITUTO COMPRENSIVO DI PAGNACCO

P.le Martiri delle Foibe 2 - 33010 PAGNACCO (UD) - Tel/Fax 0432/660318

C.F. 94070970309 – Cod. Mecc. UDIC81700D

e-mail: segreteria@icpagnacco.it

Al Dirigente Scolastico
All'Ufficio di Ragioneria

DICHIARAZIONE DI DISPONIBILITA'

Il/la sottoscritto/a.....

in qualità di docente/ATA in servizio presso.....

con contratto a tempo indeterminato determinato

In relazione alla:

richiesta disponibilità personale docente/ata dell'Istituto per
3) affidamento incarico per assistenza hardware e software per la didattica
periodo 01/09/14-31/08/15
4) affidamento incarico per assistenza hardware e software uffici amministrativi
(compresa presidenza e vice-presidenza) periodo 01/09/14-31/08/15

Prot. nr 0003242/cod.3 del 03 giugno 2014

in possesso dei requisiti richiesti (come da allegata documentazione)

conferma la propria disponibilità ad assumere l'incarico

<input type="checkbox"/>	assistenza hardware e software per la didattica periodo 01/09/14-31/08/15
<input type="checkbox"/>	assistenza hardware e software uffici amministrativi (compresa presidenza e vice-presidenza) periodo 01/09/14-31/08/15

(si può dare la disponibilità per uno o entrambe)

accettando integralmente quanto indicato nella richiesta di disponibilità menzionata

Data

Firma.....