

### ISTITUTO COMPRENSIVO "A.B.SABIN"

SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITA' PIANIFICAZIONE E PREVENTIVO FUNZIONI STRUMENTALI E RESPONSABILI DI AREA

**MOD 14** Rev: 02 Data: 06.10.17



# Anno Scolastico, 2020/2021

# Sezione 1 – Descrittiva

## Denominazione area

Indicare denominazione area assistenza informatica.

# FS/Responsabile area

Indicare il responsabile dell'area

ANGELO FRANZI

#### 1.3 Obiettivi

Descrivere, gli obiettivi definiti dal FS e Resp Area

Mantenere costantemente in funzione le reti, i laboratori, le lavagne interattive multimediali e in generale le attrezzature informatiche utilizzate nello svolgimento delle attività diidattiche del Plesso Media MI2 e del plesso Media Redecesio

#### 1.4 Compiti

Descrivere i compiti attribuiti dal Dirigente Scolastico

- Coordinare l'area della propria competenza individuando, nell'ambito delle finalità del PTOF, le attività e i responsabili
- Elaborare preventivo, verifica intermedia e consuntivo delle risorse necessarie per il funzionamento dell'area di competenza e relazione al collegio
- Partecipare a incontri di programmazione e verifica con il Dirigente Scolastico e di confronto e coordinamento con gli altri docenti titolari di F.S. o Responsabili di area
- Programmare, monitorare e verificare le attività facenti capo all'area
- Nominare i Responsabili dei gruppi di lavoro e delle attività

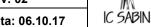
1.5 Compiti Istituzionali e specifici

Num. ORE PREVENTIVATE
2



## ISTITUTO COMPRENSIVO "A.B.SABIN"

MOD 14 Rev: 02





		M
	FUNZIONI STRUMENTALI E RESPONSABILI DI AREA	Data. 00.10.17
LICA ITALIAND	PIANIFICAZIONE E PREVENTIVO	Data: 06.10.17
	SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITA'	Rev: 02
/ ^ \ A.III		

COMPITI SPECIFICI	Num. ORE PREVENTIVATE
1. Inteventi in coordinamento con il Tecnico Grasso e il responsabile delle reti Poli, per l'ammodernamento della rete internet nel plesso MI2, rifacimento cablatura plesso, installazione nuovi router, predisposizione collegamento con la rete comunale in fibra e costante monitoraggio del buon funzionamento della rete durante la didattica digitale integrata.	10
2. Attività di controllo sul buon funzionamento del laboratori in collaborazione con gli incaricati all'assistenza tecnica.	5
<b>3.</b> Raccolta informazioni su eventuali acquisti hardware, software, eventuali preventivi, assegnazione delle attrezzature informatiche in giacenza	5
<b>4.</b> Assistenza diretta ordinaria e straordinaria LIM + contatti con assistenza Prometheann, installazione acquisti ESSELUNGA	25
5. Interventi su router o computer media redecesio e su lavagne multimediali centro civico.	3
6.	

Totale ore FS preventivate	50

# Risorse umane

Indicare i profili di riferimento dei docenti, dei non docenti e dei collaboratori esterni che si prevede di utilizzare. Indicare i nominativi delle persone che ricopriranno ruoli rilevanti.

Attività	Referente	Quantità ore preventivate	Eventuale costo esperti esterni
Assistenza laboratorio MI2	La Bruna	15	



## ISTITUTO COMPRENSIVO "A.B.SABIN"

# MOD 14 SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITA' Rev: 02 PIANIFICAZIONE E PREVENTIVO



PIANIFICAZIONE E PREVENTIVO FUNZIONI STRUMENTALI E RESPONSABILI DI AREA	Data: 06.10.17

Totale ore risorse umane preventivate	15	
---------------------------------------	----	--

## 1.6 Beni e servizi

Indicare le risorse logistiche ed organizzative che si prevede di utilizzare per la realizzazione. Separare gli acquisti da effettuare per anno finanziario.

Eventuali parti di ricabio per le lim o i computer che si guasteranno.

Il grosso delle sostituzioni di lim e computer obsoleti sarà effettuato grazie alla raccolta punti Esselunga e non comporterà alcun costo.

Data: 25/ 11/2020 Funzione Strumentale/ Responsabile di Area Angelo Franzi